DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA TORUŃSKIEGO

Poz. 91—124 **Toruń, dnia 26 kwietnia 1985 r.** Nr 4

Treść:

Akty prawne rad narodowych:

Akty prawne terenowych organów administracji państwowej

108 zarządzenie nr 2/85 Naczelnika Gminy w Grodzicznie z dnia 20 marca 1985 r. w sprawie określenia godzin otwierania i zamykania placówek handlu detalicznego i zakładu gastronomicznego na terenie gminy Grodziczno;

109 zarządzenie nr 1/85 Naczelnika Gminy w Łysomicach z dnia 1 lutego 1985 r. w sprawie powierzenia Kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Toruniu prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych należących do właściwości Naczelnika Gminy w Łysomicach;

110 zarządzenie nr 2/85 Naczelnika Gminy w Lubiczu z dnia 28 lutego 1985 r. w sprawie powierzenia Kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Toruniu prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych należących do właściwości Naczelnika Gminy w Lubiczu;

111 zarządzenie nr 2/85 Naczelnika Gminy w Łysomicach z dnia 1 lutego 1985 r. w sprawie powierzenia Kierownikowi Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miejskiego w Toruniu prowadzenia spraw z zakresu wywłaszczeń należących do właściwości Naczelnika Gminy w Łysomicach;

112 zarządzenie nr 3/85 Naczelnika Gminy w Łysomicach z dnia 1 lutego 1985 r. w sprawie powierzenia Kierownikowi Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Urzędu Miejskiego w Toruniu prowadzenia spraw z zakresu terenowego funduszu mieszkaniowego należących do właściwości Naczelnika Gminy w Łysomicach;

113 zarządzenie nr 1/85 Naczelnika Gminy w Radominie z dnia 6 marca 1985 r. w sprawie powierzenia Naczelnikowi Miasta w Golubiu-Dobrzyniu prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych należących do właściwości Naczelnika Gminy w Radominie;

114 zarządzenie nr 1/85 Naczelnika Gminy w Stolnie z dnia 15 lutego 1985 r. w sprawie powierzenia Naczelnikowi Miasta w Chełmnie prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych należących do właściwości Naczelnika Gminy w Stolnie;

115 zarządzenie nr 1/85 Naczelnika Gminy w Świedziebni z dnia 31 stycznia 1985 r. w sprawie powierzenia Naczelnikowi Miasta Brodnicy prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych należących do właściwości Naczelnika Gminy w Świedziebni;

116 zarządzenie nr 10/84 Naczelnika Gminy w Zbicznie z dnia 5 grudnia 1984 r. w sprawie powierzenia Naczelnikowi Miasta w Brodnicy prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych należących do właściwości Naczelnika Gminy w Zbicznie.

Obwieszczenia, komunikaty

117 obwieszczenie Prezydenta Miasta Torunia z dnia 26 września 1984 r. o zarejestrowaniu Zrzeszenia Właścicieli i Zarządów Domów;

118 obwieszczenie Gminnej Rady Narodowej w Rogóźnie z dnia 5 lutego 1985 r. w sprawie wykazu obowiązujących aktów prawa miejscowego wydanych przez Gminną Radę Narodową w Rogóźnie;

119 obwieszczenie Naczelnika Gminy w Rogóźnie z dnia 5 lutego 1985 r. w sprawie wykazu obowiązujących aktów prawa miejscowego;

120 obwieszczenie Przewodniczącego Gminnej Rady Narodowej w Grążawach z dnia 18 grudnia 1984 r. w sprawie wykazu aktów prawa miejscowego podjętych przez Gminną Radę Narodową w Grążawach przed 17 czerwca 1984 r. obowiązujących na terenie gminy Grążawy;

121 obwieszczenie Dyrektora Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Wojewódzkiego w Toruniu z dnia 20 marca 1985 r. w sprawie założenia ewidencji gruntów;

122 zarządzenie nr 4/85 Dyrektora Okręgowego Urzędu Miar w Bydgoszczy z dnia 20 lutego 1985 r. w sprawie przeprowadzenia w roku 1985 na terenie województwa toruńskiego ponownej legalizacji narzędzi pomiarowych;

123 obwieszczenie Dyrektora Okręgowego Zarządu Lasów Państwowych w Toruniu z dnia 26 kwietnia 1985 r. o chemicznym zwalczaniu borecznika w 1985 roku;

124 obwieszczenie Wojewody Toruńskiego z dnia 26 kwietnia 1985 r. o sprostowaniu błędu.

Poz. 91

UCHWAŁA NR IV/14/84

Gminnej Rady Narodowej w Dębowej Łące z dnia 27 grudnia 1984 r.

w sprawie ustalenia stawek świadczeń na fundusz gminny

Na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. nr 41 z 1983 r. poz. 185 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt. 1 i 2, ust. 2 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o funduszu gminnym i funduszu miejskim (Dz. U. nr 52, poz. 269 z 1984 r.)

Gminna Rada Narodowa

ustala się, co następuje:

§ 1.

Stawki świadczenia na fundusz wynoszą:

1. od osób fizycznych i osób prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej, wykonujących działalność wytwórczą, handlową lub usługową,
   a) płacących podatki obrotowy i dochodowy w formie karty podatkowej lub płacących zamiast tych podatków opłatę skarbową albo zwolnionych od obowiązku płacenia tych podatków od 2 krotnej stawki opłaty skarbowej za potwierdzenie zgłoszenia wykonywania rzemiosła, obowiązującej w dniu 1 stycznia roku podatkowego, za który dokonuje się wymiaru świadczenia na fundusz,
   b) od osób nie wymienionych pod literą a) bez względu na rodzaj wykonywanej działalności, od 2 krotnej stawki opłaty skarbowej za zezwolenie na wykonywanie rzemiosła, obowiązującej w dniu 1 stycznia roku podatkowego, za który dokonuje się wymiaru świadczenia na fudusz,
2. od nieruchomości określonych w art. 3 ust. 1 pkt 1 lit. b) i w pkt. 2 lit. b) ustawy o funduszu gminnym i funduszu miejskim z dnia 15 listopada 1984 r. (Dz. U. nr 52, poz. 269):
   a) 20 zł od każdych rozpoczętych 100 tys. zł wartości budynków ustalonej dla celów obowiązkowego ubezpieczenia, a od domów letniskowych 50 zł od każdych rozpoczętych 100 tys. zł wartości ustalonej dla celów obowiązkowego ubezpieczenia,
   b) 30 zł za 1 m² powierzchni użytkowej budynku jeżeli budynek nie podlega obowiązkowemu ubezpieczeniu,
   c) 0,15 zł za 1 m² powierzchni gruntu, zarówno zabudowanej jak i nie zabudowanej, a dla działek rekreacyjnych 0,30 zł za 1 m² powierzchni gruntu.

§ 2.

Wykonanie uchwały zleca się Naczelnikowi Gminy w Dębowej Łące.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4.

Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Toruńskiego.

Przewodniczący
Gminnej Rady Narodowej
Roman Madeja

Poz. 92

UCHWAŁA NR IV/13/84

Rady Narodowej Miasta i Gminy w Górznie z dnia 28 grudnia 1984 r.

w sprawie dokonania zmian w planie przestrzennego zagospodarowania gminy Górzno

Na podstawie art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. z 1983 r. nr 41, poz. 185) oraz art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 31 stycznia 1961 o planowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1975 r. nr 11, poz. 67)

Rada Narodowa Miasta i Gminy w Górznie

uchwala:

§ 1. Zatwierdza się zmianę przeznaczenia terenów oznaczonych w planie przestrzennego zagospodarowania gminy jako urządzenia produkcji roślinnej i zwierzęcej — na działki pod budownictwo jednorodzinne dla członków Rolniczej Spółdzielni Produkcyjnej w Górznie.

§ 2. Wykonanie uchwały zleca się Naczelnikowi Miasta i Gminy w Górznie.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Toruńskiego i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Górznie.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący
Rady Narodowej Miasta i Gminy
mgr Ryszard Dąbkowski

Poz. 93

UCHWAŁA NR III/20/84

Gminnej Rady Narodowej w Grudziądzu z dnia 20 grudnia 1984 r.

w sprawie zmiany sołectwa

Na podstawie art. 150 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. nr 41, poz. 185 z późn. zm.)

Gminna Rada Narodowa w Grudziądzu

uchwala:

§ 1. W uchwale nr II/14/78 Gminnej Rady Narodowej w Grudziądzu z dnia 22 marca 1978 r. w punkcie 1t zmienia się nazwę sołectwa „Wielkie Lniska" na sołectwo „Grabowiec", które obejmuje wsie: Grabowiec, Wielkie Lniska.

§ 2. Wykonanie uchwały zleca się Naczelnikowi Gminy w Grudziądzu.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Grudziądzu oraz na tablicach ogłoszeń we wsiach: Wielkie Lniska i Grabowiec, a także publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Toruńskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Gminnej Rady Narodowej
w Grudziądzu
Stanisław Karaszewski

Poz. 94

UCHWAŁA NR III/15/84
Gminnej Rady Narodowej w Lubiczu z dnia 17 października 1984 r.

w sprawie zatwierdzenia miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego osiedla domków jednorodzinnych z usługami rzemieślniczymi w Krobii

Na podstawie art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. nr 41, poz. 185 z 1983 r. z późn. zm.) oraz na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 31 stycznia 1961 r. o planowaniu przestrzennym (Dz. U. nr 11, poz. 67 z 1975 r. z późn. zm.) jak również § 7 ust. 1 uchwały nr 148 Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1976 r. w sprawie zasad sporządzania, uzgadniania i zatwierdzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (MP nr 31, poz. 135)

Gminna Rada Narodowa

uchwala:

§ 1. Zatwierdzić miejscowy szczegółowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu osiedla domków jednorodzinnych z usługami rzemieślniczymi we wsi Krobia w wersji stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały zleca się Naczelnikowi Gminy w Lubiczu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Toruńskiego.

* Załącznika nie ogłasza się.

Przewodniczący
Gminnej Rady Narodowej
Jerzy Gzella

Poz. 95

UCHWAŁA NR III/10/85
Gminnej Rady Narodowej w Łysomicach z dnia 18 stycznia 1985 roku

w sprawie planu społeczno-gospodarczego na rok 1985

Na podstawie art. 38 ust. 1 i 42 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. nr 41, poz. 185 z 1983 r. z późn. zm.), art. 15 ust. 3 ustawy z dnia 26 lutego 1982 r. o planowaniu społeczno-gospodarczym (Dz. U. nr 7, poz. 51 z 1982 r.)

Gminna Rada Narodowa

uchwala:

§ 1. Plan społeczno-gospodarczy na rok 1985 zgodnie z ustaleniami zawartymi w załączniku do niniejszej uchwały.*

§ 2. Wykonanie uchwały zleca się Naczelnikowi Gminy w Łysomicach.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Toruńskiego.

* Załącznika nie ogłasza się.

Przewodniczący
Gminnej Rady Narodowej
Edmund Kosiński

Poz. 96

UCHWAŁA NR III/14/85
Gminnej Rady Narodowej w Łysomicach z dnia 18 stycznia 1985 r.

w sprawie ustalenia stawek świadczeń na fundusz gminny

Na podstawie art. 86 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. nr 41, poz. 185 z 1983 r. z późn. zm.), art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o funduszu gminnym i funduszu miejskim (Dz. U. nr 52, poz. 269)

Gminna Rada Narodowa

uchwala:

§ 1. Ustalić stawkę świadczeń na fundusz gminny dla osób fizycznych i osób prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej, wykonującej działalność wytwórczą, handlową i usługową:

1. w wysokości 3-krotnej stawki opłaty skarbowej za potwierdzenie zgłoszenia wykonywania rzemiosła, obowiązującej w dniu 1 stycznia roku podatkowego, za który dokonuje się wymiaru świadczeń na fundusz — od osób płacących podatki obrotowy i do-

chodowy w formie karty podatkowej lub płacących zamiast tych podatków opłatę skarbową bądź zwolnionych od płacenia podatków.

2. w wysokości 3-krotnej stawki opłaty skarbowej za zezwolenie na wykonywanie działalności rzemieślniczej, obowiązującej w dniu 1 stycznia roku podatkowego, za który dokonuje się wymiaru świadczeń na fundusz — od osób nie wymienionych pod literą „a", bez względu na rodzaj wykonywanej działalności.

§ 2. Ustalić stawkę świadczeń na fundusz gminny dla osób fizycznych i osób prawnych nie będących jednostkami gospodarki uspołecznionej, które są właścicielami lub posiadaczami samoistnymi nieruchomości nie związanych z gospodarstwem rolnym lub wykonywaniem działalności wytwórczej, handlowej, usługowej i dla jednostek gospodarki uspołecznionej, które na obszarze gminy są właścicielami lub posiadaczami nieruchomości nie związanych z gospodarstwem rolnym (leśnym) lub działalnością przemysłową, handlową bądź usługową;

1. w wysokości 20,— zł od każdych rozpoczętych 100 tys. zł wartości budynków, ustalonej dla celów ustawowego ubezpieczenia, a od domów letniskowych 40,— zł od każdych rozpoczętych 100 tys. zł wartości ustalonej dla celów ustawowego ubezpieczenia;

2. w wysokości 30,— zł za 1 m^2 powierzchni użytkowej budynku, jeżeli budynek nie podlega ustawowemu ubezpieczeniu;

3. w wysokości 0,10 zł za 1 m^2 powierzchni gruntu, zarówno zabudowanej, jak nie zabudowanej, a dla działek rekreacyjnych 0,20 zł za 1 m^2 powierzchni gruntu.

§ 3. Wykonanie niniejszej uchwały zleca się Naczelnikowi Gminy.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 1985 r.

§ 5. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Toruńskiego.

Przewodniczący
Gminnej Rady Narodowej
Edmund Kosiński

Poz. 97

UCHWAŁA NR VI/33/85
Gminnej Rady Narodowej w Świedziebni z dnia 29 marca 1985 roku

w sprawie ustalenia granic terenów budowlanych przejmowanych na własność Państwa na obszarze wsi Świedziebnia gminy Świedziebnia przeznaczonych na potrzeby budownictwa jednorodzinnego.

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 31 stycznia 1961 r. o terenach budowlanych na obszarze wsi (Dz. U. z 1969 r. nr 27, poz. 216 z późn. zm.) oraz art. 66 ust. 1 i art. 67 ust. 1 pkt 1 w związku z art. 177 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. nr 41, poz. 185 z późn. zm.)

Gminna Rada Narodowa
u c h w a l a:

§ 1. Ustalić granice terenów budowlanych przejmowanych na własność Państwa, obejmujące nieruchomości we wsi Świedziebnia gminy Świedziebnia według wykazu stanowiącego załącznik do uchwały.

§ 2. Grunty wymienione w § 1 przechodzą na własność Państwa na mocy prawa w stanie wolnym od długów hipotecznych i innych obciążeń.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Toruńskiego.

Przewodniczący
Gminnej Rady Narodowej
Jan Rupiński

Załącznik do uchwały nr VI/33/85
Gminnej Rady Narodowej w Świedziebni
z dnia 29 marca 1985 r.

W Y K A Z

nieruchomości przejmowanych na własność Państwa jako tereny budowlane

Nazwa wsi i gminy	Imię i nazwisko właściciela	Działki wg rejestru gruntów		Nr KW
		Nr działki	Obszar ha	
Świedziebnia	Wincenty Łydka	333/3	0.30,10	
	Stanisław Frankowski	366/6	0.26,25	
	Kazimierz Wiśniewski	366/7	0.42,00	
	Włodzimierz Twarogowski	361/12	0.65,62	
	Aleksander Sitkiewicz	360/7	0.28,87	
	Wincenty Sobiech	359/6	0.15,75	
	Ogółem:		2.08,59	

Poz. 98

UCHWAŁA NR IV/27/85

Miejskiej Rady Narodowej w Toruniu z dnia 29 stycznia 1985 roku

w sprawie ustalenia terenów budownictwa jednorodzinnego w Toruniu przy Szosie Chełmińskiej 50—62 i ul. Goździkowej 1—47

Na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 1 i art. 177 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. nr 41, poz. 185 z późn. zm.) art. 2 i 5 ustawy z dnia 6 lipca 1972 r. o terenach budownictwa jednorodzinnego i zagrodowego oraz o podziale nieruchomości w miastach i osiedlach (Dz. U. nr 27, poz. 192 zm. Dz. U. z 1973 r. nr 48, poz. 282) § 13 rozporządzenia Ministra Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska z dnia 28 sierpnia 1972 r. w sprawie ustalania, rozgraniczania i podziału terenów budownictwa jednorodzinnego i zagrodowego na obszarze miast i osiedli (Dz. U. nr 35, poz. 242)

uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się zgodnie ze szczegółowym planem zagospodarowania przestrzennego terenów budownictwa jednorodzinnego przy ul. Szosa Chełmińska 50—62 i ul. Goździkowa 1—47 w Toruniu, zatwierdzonym zarządzeniem nr 18/84 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 15 czerwca 1984 r. teren pod budownictwo jednorodzinne w granicach określonych w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Sposób podziału terenu określonego w § 1 na działki budowlane przedstawia plan podziału stanowiący załącznik nr 2*.

§ 3. Na terenie budowlanym określonym w § 1 wykonane zostaną podstawowe urządzenia komunalne jak: sieć elektryczna, wodociągowa i kanalizacyjna oraz ulice. Budowa sieci elektrycznej zostanie zakończona w 1985 r. Termin zakończenia budowy pozostałych urządzeń upływa w roku, w którym kończy się termin budowy domów jednorodzinnych, określony przepisami wyżej cyt. ustawy o terenach budownictwa jednorodzinnego i zagrodowego.

§ 4. Nieruchomości określone w § 1 przechodzą z mocy prawa na własność Państwa po upływie 2 miesięcy od dnia wejścia w życie uchwały, wolne od ciążących na nich praw rzeczowych ograniczonych i innych obciążeń z wyjątkiem działek, które właściciele zgodnie z art. 8 powołanej ustawy zatrzymują na własność, lub które zostaną nadane w trybie art. 9 na własność członkom ich rodzin.

§5. Odszkodowanie pieniężne za nieruchomości lub ich części, które przeszły na własność Państwa dotychczasowi właściciele otrzymają na warunkach określonych w art. 10 ustawy z dnia 6 lipca 1972 r. (Dz. U. nr 27, poz. 192 zm. Dz. U. nr 48, poz. 282 z 1973 r.) oraz zgodnie z zarządzeniem nr 1/83 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 26 stycznia 1983 r. w sprawie ustalenia stawek odszkodowania za wywłaszczenie na rzecz Państwa gruntu położonego na terenie miasta Torunia.

§ 6. Wykonanie uchwały zleca się Kierownikowi Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami i Kierownikowi Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Toruńskiego.

* Zał. nr 2 nie ogłasza się.

Przewodniczący
Miejskiej Rady Narodowej
mgr Bronisław Ptaszyński

Załącznik nr 1 do uchwały nr IV/27/85
Miejskiej Rady Narodowej w Toruniu
z dnia 29 stycznia 1985 r.

WYKAZ

nieruchomości przeznaczonych pod działki budowlane położone w Toruniu przy Szosie Chełmińskiej 50—62 i ulicy Goździkowej 1—47

Lp.	położenie nieruchomości	Obręb	Nr rej. grunt.	Oznaczenie ks. wiecz.	Nr ark. mapy	Nr działki	Obszar w ha	Imię i nazwisko właściciela
1.	Szosa Chełmińska 50—52	32	420	950	2	705 706	0,7208 0,4608 1,1816	Franciszek Rutkowicz i ż. Franciszka
2.	Szosa Chełmińska 54		421	Wrzosy t. IV. k. 168	2	707 708	0,0245 0,2286 0,2531	Jan Grocki
3.	Szosa Chełmińska 56		423	Wrzosy t. IV. k. 173	2	710 711	0,0060 0,1414 0,1474	Jan Grocki
4.	Szosa Chełmińska 58		424	19369	2	712 713	0,0335 0,3347 0,3682	Antoni Jagła i ż. Maria

5.	Szosa Chełmińska 60—62	425	21542	2	709 714 715 717	0,0114 0,0146 0,1212 0,2497 0,3969	Hieronim Wandzioch i ż. Genowefa
6.	ul. Goździkowa 1—47	6	19711	2	704 659	0,0596 0,7840 0,8436	Sakrb Państwa

Poz. 99

UCHWAŁA NR V/38/85

Miejskiej Rady Narodowej w Toruniu z dnia 28 marca 1985 roku

w sprawie ustalenia stawek odszkodowania za wywłaszczone na rzecz Państwa grunty położowe na terenie miasta Torunia.

Na podstawie art. 67 ust. 1 i art. 177 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. nr 41, poz. 185) z późn. zm. i art. 8 ust. 9 ustawy z dnia 12 marca 1958 r. o zasadach i trybie wywłaszczania nieruchomości (tekst jednolity z 1974 r. Dz. U. nr 10, poz. 64 z późn. zm.) oraz § 3 zarządzenia nr 4/83 Wojewody Toruńskiego z dnia 17 stycznia 1983 r. w sprawie ustalenia stawek odszkodowania za wywłaszczone grunty położone na terenie miast i gmin woj. toruńskiego (Dz. Urz. WRN w Toruniu nr 1, poz. 4)

uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się odszkodowania za 1 m² gruntów nabywanych na rzecz Państwa na terenie miasta Torunia dla poszczególnych stref w następującej wysokości:

1. dla strefy centralnej i śródmiejskiej — pięciokrotną cenę gruntu ornego kl. I w strefie ekonomicznej wielkomiejskiej określonej w § 2 ust. 1 zarządzenia Ministra Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej z dnia 18 września 1982 r. w sprawie cen warunków sprzedaży państwowych nieruchomości rolnych (MP nr 23, poz. 205);
2. dla strefy pośredniej — czterokrotną cenę gruntu określoną w § 1 pkt 1 niniejszej uchwały;
3. dla strefy peryferyjnej — trzykrotną cenę gruntu określoną w § 1 pkt 1 niniejszej uchwały;
4. wysokość odszkodowania obliczonego wg zasad określonych w § 1 pkt 1 nie może przekroczyć przeciętnej ceny rynkowej.

§ 2. Powyższa cena ma zastosowanie do gruntu, który przechodzi na własność Państwa na podstawie ustawy z dnia 12 marca 1958 r. o zasadach i trybie wywłaszczania nieruchomości (tekst jednolity z 1974 r. nr 10, poz. 64 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 6 lipca 1972 r. o terenach budownictwa jednorodzinnego i zagrodowego oraz o podziale nieruchomości w miastach i osiedlach (Dz. U. nr 27, poz. 192 z późn. zm.).

§ 3. Sprawy wszczęte, a nie zakończone ostatecznie prowadzi się wg postanowień niniejszej uchwały.

§ 4. Wykonanie uchwały zleca się Kierownikowi Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Toruńskiego.

Przewodniczący
Miejskiej Rady Narodowej
mgr Bronisław Ptaszyński

Poz. 100

ZARZĄDZENIE NR 6/85

Wojewody Toruńskiego z dnia 7 lutego 1985 roku

w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Wojewódzkiego Biura Planowania Przestrzennego w Toruniu

Na podstawie § 1 pkt 19 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie określenia uprawnień, które zachowują terenowe organy administracji państwowej o właściwości ogólnej (Dz. U. nr 25, poz. 128) oraz pisma Ministerstwa Administracji i Gospodarki Przestrzennej — Departamentu Urbanistyki i Architektury z dnia 15 czerwca 1984 r. znak UA.GP-64-45/84 —

zarządza się, co następuje:

§ 1. W związku z utworzeniem z dniem 17 czerwca 1984 r. Wydziału Planowania Przestrzennego, Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego i przejęciem przez ten Wydział części zakresu działania dotychczasowego Wojewódzkiego Biura Planowania Przestrzennego w Toruniu, ustala się nowy regulamin organizacyjny Wojewódzkiego Biura Planowania Przestrzennego w Toruniu, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia zleca się Dyrektorowi Wydziału Planowania Przestrzennego, Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego Urzędu Wojewódzkiego w Toruniu.

§ 3. W zakresie uregulowanym niniejszym zarządzeniem tracą moc wszystkie przepisy dotyczące przedmiotów unormowanych w tym zarządzeniu, a w szczególności Zarządzenie nr 25/78 Wojewody Toruńskiego z dnia 20 czerwca 1978 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Wojewódzkiego Biura Planowania Przestrzennego w Toruniu oraz zmiany Statusu Organizacyjnego Urzędu Wojewódzkiego (Dz. U. WRN nr 5, poz. 34 z późn. zmianami).

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Toruńskiego.

Wojewoda
mgr inż. Stanisław Trokowski

Załącznik do zarządzenia nr 6/85
Wojewody Toruńskiego
z dnia 7 lutego 1985 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY WOJEWÓDZKIEGO BIURA PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO W TORUNIU

I. Postanowienia ogólne

§ 1.1. Wojewódzkie Biuro Planowania Przestrzennego w Toruniu zwane dalej „Biurem" jest specjalistyczną jednostką, powołaną do przygotowywania projektów założeń do planów regionalnych i miejscowych oraz projektów tych planów, opracowań związanych z oceną stanu zagospodarowania przestrzennego oraz prowadzenia badań i studiów dotyczących problemów występujących w planowaniu przestrzennym.

2. Biuro działa w formie jednostki budżetowej finansowanej z budżetu Wojewódzkiej Rady Narodowej w Toruniu.

3. Biuro jest podporządkowane Wojewódzkiej Radzie Narodowej w Toruniu i nadzorowane przez Wojewodę Toruńskiego.

4. Resortowo Biuro podlega Ministrowi Administracji i Gospodarki Przestrzennej.

5. W skład Biura wchodzą komórki organizacyjne wraz z wydzielonym terytorialnie zespołem terenowym w Grudziądzu.

§ 2. Biuro działa na podstawie:

1) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie określenia rodzajów przedsiębiorstw państwowych, zakładów i innych jednostek państwowych podporządkowanych radom narodowym poszczególnych stopni (Dz. U. nr 25, poz. 127),
2) pisma Ministerstwa Administracji i Gospodarki Przestrzennej — Departamentu Urbanistyki i Architektury z dnia 15 czerwca 1984 r. znak: UA.GP-64-45/84,
3) zarządzenia nr 6/85 Wojewody Toruńskiego z dnia 7 lutego 1985 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Wojewódzkiego Biura Planowania Przestrzennego w Toruniu.

§ 3. Regulami organizacyjny zwany dalej „regulaminem" określa:

1) podstawowe zadania Biura,
2) zasady wykonywania funkcji kierowniczych, podział zadań między Dyrektorem i Zastępcą Dyrektora,
3) wewnętrzną strukturę Biura,
4) zakresy działania komórek organizacyjnych,
5) ustalenie zakresów czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych stanowisk pracy,
6) podstawowe zasady planowania pracy w Biurze,
7) organizację działalności kontrolnej,
8) zasady podpisywania (aprobaty) pism i decyzji.

II. Podstawowe zadania Biura

§ 4. Do podstawowych zadań Biura należy:

1) przygotowywanie projektów założeń do regionalnych i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz projektów tych planów,
2) współdziałania z właściwymi organami administracji państwowej w zakresie:
a) przeprowadzania uzgodnień, opiniowania i konsultacji oraz udostępniania do publicznego wglądu projektów, założeń do regionalnych i miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz projektów tych planów,
b) wnioskowania o uchwalenie przez właściwe rady narodowe założeń do planów regionalnych i miejscowych oraz planów regionalnych i miejscowych,
3) opracowywanie wniosków wynikających z planów zagospodarowania przestrzennego do planów społeczno-gospodarczego rozwoju kraju, województwa, miast oraz gmin i wsi,
4) ewidencjonowanie i przechowywanie oryginałów założeń do planów oraz planów regionalnych i miejscowych zagospodarowania przestrzennego wraz z materiałami wejściowymi do tych planów,
5) przygotowywanie dla właściwych organów administracji państwowej informacji dotyczących możliwości i uwarunkowań lokalizacji inwestycji,
6) kontrola realizacji planów regionalnych i miejscowych polegająca na ocenie skutków zmian w zagospodarowaniu przestrzennym, zgodności wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji i aktualności planów,
7) opracowywanie wniosków do programu prac geodezyjnych i kartograficznych właściwych jednostek organizacyjnych służby geodezyjnej odpowiednio do potrzeb planowania przestrzennego, a także zlecania tych prac,
8) wnioskowania do właściwych jednostek organizacyjnych służby rolnej w sprawach dotyczących opracowania programów rozwoju rolnictwa, odpowiednio do programów prac Biura.

§ 5. Biuro realizuje swoje zadania współdziałając z Wydziałami Urzędu Wojewódzkiego w Toruniu, a zwłaszcza w Wydziałem Planowania Przestrzennego, Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego i Wojewódzką Komisją Planowania oraz z Prezydentami i Naczelnikami Miast i Gmin.

III. Zasady wykonywania funkcji kierowniczych

§ 6.1. Całokształtem działalności Biura kieruje Dyrektor przy pomocy Zastępcy Dyrektora i Głównego Księgowego oraz kierowników komórek organizacyjnych.

2. Dyrektor kieruje Biurem według zasady jednoosobowego kierownictwa i ponosi odpowiedzialność za wyniki pracy Biura. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Biura.

3. W czasie nieobecności Dyrektora obowiązki jego pełni zastępca dyrektora.
4. Zastępca Dyrektora kieruje określonymi grupami spraw oraz sprawuje nadzór nad komórkami organizacyjnymi zgodnie z podziałem kompetencji.

§ 7. Dyrektor kierując pracą Biura w szczególności:
1. określa formy i metody pracy w Biurze,
2. kieruje przy pomocy zastępcy pracą kierowników komórek organizacyjnych,
3. realizuje zasady polityki kadrowej, dba o należyty dobór pracowników i podnoszenie ich kwalifikacji,
4. ustala plany pracy Biura i zapewnia podejmowanie przedsięwzięć wynikających z bieżącej polityki nadrzędnych organów władzy i administracji państwowej
5. zapewnia skuteczną kontrolę realizacji nakreślonych zadań i przestrzegania przepisów prawa,
6. zapewnia warunki organizacyjne dla sprawnego funkcjonowania Biura, a zwłaszcza dba o efektywność i dyscyplinę pracy oraz należyte załatwianie spraw obywateli.

§ 8. Dyrektor wykonuje swoje zadania przez:
1. rozstrzygnięcia podejmowane osobiście,
2. rozstrzygnięcia podejmowane w jego imieniu (za Dyrektora) przez zastępcę dyrektora.

§ 9.1. Do zakresu kompetencji zastrzeżonych dla Dyrektora należą sprawy:
1. polityki kadrowej i wynagrodzeń pracowników,
2. kierowania i nadzorowania przygotowaniami obrony cywilnej w Biurze,
3. ustalania programów wieloletnich, rocznych i kwartalnych prac rzeczowych Biura,
4. powoływania Rady Konsultacyjnej.

2. Dyrektor nadzoruje i koordynuje działalność:
1. Z-cy Dyrektora
2. Głównego Księgowego
3. Działu Gospodarczego
4. Radcy Prawnego
5. Sam. stan. pracy d/s planowania i sprawozdawczości
6. Sam. stan. pracy d/s kadrowych i szkolenia
7. Sam. stan. pracy obrony cywilnej

§ 10.1. Do kompetencji Z-cy Dyrektora należą sprawy:
1. organizowania i nadzorowania prac związanych z zadaniami Biura określonymi w § 4,
2. reprezentowanie Biura na zewnątrz w zakresie spraw związanych z zadaniami Biura określonymi w § 4,
3. przygotowania i koordynowania planów pracy Biura w zakresie zadań określonych w § 4,
4. zapewnienia skutecznej kontroli realizacji zatwierdzonych planów pracy,
5. zapewnienia warunków organizacyjnych i współdziałania podległych mu poszczególnych jednostek organizacyjnych w celu realizacji przyjętych planów pracy,
6. przygotowania decyzji dotyczących korekt planów i bieżącej działalności pracy jednostek organizacyjnych dla zapewnienia najbardziej efektywnych wyników w działalności produkcyjnej,
7. nadzorowania i kontroli prac podległych kierowników jednostek organizacyjnych,
8. wnioskowania w sprawach osobowych, przeszeregowań i awansów pracowników pionu.

2. Zastępca Dyrektora nadzoruje i koordynuje działalność:
1) zespołu urbanistycznego I
2) zespołu urbanistycznego II
3) zespołu specjalistów
4) zespołu terenowego w Grudziądzu
5) zespołu d/s materiałów wejściowych.

§ 11.1. Do kompetencji Głównego Księgowego należą sprawy:
1) prowadzenia rachunkowości Biura zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2) opracowania jednolitego i zbiorczego budżetu Biura w zakresie dochodów i wydatków,
3) właściwego wykorzystania środków finansowych na działalność budżetowo-gospodarczą Biura,
4) przestrzegania dyscypliny budżetowej i finansowej
5) zapewnienia sprawnej obsługi finansowo-księgowej działalności Biura,
6) właściwego kształtowania relacji ekonomicznych dla zachowania równowagi budżetowej,
7) opracowywania okresowych i rocznych ocen i analiz ekonomicznych działalności Biura.

2. Główny Księgowy nadzoruje i koordynuje działalność Zespołu Księgowego.

§ 12.1. Do obowiązków Kierowników komórek organizacyjnych (zespołów) należy w szczególności:
1) kierowanie działalnością zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi Dyrektora,
2) ustalenie zadań dla poszczególnych stanowisk pracy w zespole,
3) ustalenie programów działania i planów pracy zespołu oraz zapewnienie ich realizacji,
4) nadzór nad prawidłowym oraz terminowym wykonywaniem zadań i załatwianiem spraw przez pracowników zespołu,
5) organizowanie i nadzorowanie wykonania zadań i obowiązków nałożonych przez Dyrektora (Zastępcę Dyrektora),
6) prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad komórkami organizacyjnymi realizującymi zadania wynikające z zakresu działania zespołu.

2. Jeżeli Kierownik nie pełni obowiązków z powodu choroby lub innych przyczyn, zakres zastępstwa sprawowanego przez wyznaczonego decyzją Dyrektora pracownika rozciąga się na wszystkie czynności należące do właściwości Kierownika zespołu.

IV. Wewnętrzna struktura Biura

§13.1. Dla wykonania zadań Biura tworzy się następujące komórki organizacyjne, które przy znakowaniu spraw używają symboli:

1) Dyrektor Biura	D
2) Zastępca Dyrektora	P
3) Główny Księgowy	F
4) Dział Gospodarczy	G
5) Radca Prawny	DR
6) Sam. stan pracy d/s planowania i sprawozdawczości	DP
7) Sam. stan. pracy d/s kadrowych i szkolenia	DK
8) Sam. stan. pracy d/s ochrony cywilnej	DC
9) Zespół Urbanistyczny I	PR
10) Zespół urbanistyczny II	PM
11) Zespół Specjalistów	PS
12) Zespół Terenowy w Grudziądzu	PG
13) Zespół d/s materiałów wejściowych	PW
14) Zespół Księgowy	FM

V. Zakresy działania komórek organizacyjnych

Zadania ogólne dla wszystkich komórek organizacyjnych

§ 14. Komórki organizacyjne w zakresie ustalonym w regulaminie, podejmują działania i prowadzą sprawy związane z realizacją zadań i kompetencjami Biura, a zwłaszcza dotyczące:

1) inicjowania i podejmowania przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań spoczywających na Biurze,
2) organizowania wykonania zadań określonych w aktach prawnych organów władzy i administracji państwowej i zarządzeniach Dyrektora,
3) inicjowania i współdziałania z Samodzielnym Stanowiskiem Pracy d/s Kadrowych i Szkolenia w zakresie organizowania szkolenia pracowników Biura,
4) współdziałania między sobą w realizacji zadań,
5) przygotowania dla potrzeb Dyrektora projektów sprawozdań oraz analiz i bieżących informacji o realizacji powierzonych im zadań,
6) usprawnienia organizacji, metod i form pracy komórki organizacyjnej,
7) obrony cywilnej i ochrony przeciwpożarowej w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,
8) organizowania i podejmowania niezbędnych przedsięwzięć w celu ochrony tajemnicy państwowej i służbowej.

Zakresy działania poszczególnych komórek organizacyjnych

§ 15.1. **Do Radcy Prawnego** należą sprawy z zakresu wykonywania obsługi prawnej Dyrektora i działów oraz zespołów Biura, o w szczególności:
1) opiniowania pod względem prawnym i redakcyjnym projektów aktów prawnych Dyrektora,
2) obsługi prawnej i doradztwa prawnego na rzecz Biura, jak również prowadzenia spraw zastępstwa sądowego i przed komisjami arbitrażowymi,
3) opiniowania projektów umów, zleceń i porozumień
4) wydawania opinii prawnych dotyczących rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy bez wypowiedzenia,
5) udzielania wyjaśnień w sprawie obowiązującego stanu prawnego w zakresie działania Dyrektora oraz komórek organizacyjnych Biura,
6) inne przewidziane w przepisach dotyczących obsługi prawnej.

2. **Do Samodzielnego Stanowiska d/s Planowania i Sprawozdawczości należą sprawy z zakresu:**
1) opracowywania wieloletnich, rocznych i kwartalnych planów pracy Biura,
2) sporządzania rocznych i kwartalnych sprawozdań z wykonania zadań określonych w planach pracy Biura,
3) sporządzenia sprawozdawczości statystycznej GUS,
4) prowadzenia bieżącej ewidencji wykonywanych prac tematycznych w Biurze,
5) opracowania rocznych i kwartalnych planów kontroli komórek organizacyjnych,
6) organizacji kontroli zewnętrznej,
7) prowadzenia korespondencji z zakresu planowania i sprawozdawczości.

3. **Do Samodzielnego Stanowiska d/s Kadrowych i Szkolenia** należą sprawy kadrowe Biura, a w szczególności
1) prognozowania ilościowego dopływu i odpływu pracowników oraz kierowanie tym procesem stosownie do potrzeb,
2) współdziałania z instancjami partyjnymi w sprawach kadrowych,
3) gospodarowania etatami i nadzór nad ruchem kadr w Biurze,
4) organizacji prac związanych z dokonywaniem okresowych przeglądów kadrowych i ocen kwalifikacyjnych pracowników,
5) rentowe i emerytalne pracowników,
6) ewidencji w systemie „MAGISTER",
7) odznaczeń państwowych, odznak resortowych, wyróżnień i nagród,
8) stypendiów fundowanych, umów przedwstępnych oraz praktyk studenckich i podyplomowych studentów i absolwentów szkół wyższych i średnich,
9) płacowe w tym nagrody jubileuszowe oraz dodatki funkcyjne, stażowe i inne,
10) kontroli dyscypliny pracy w Biurze,
11) szkolenia, dokształcania i doskonalenia zawodowego pracowników Biura.

4. **Do Samodzielnego Stanowiska d/s Obrony Cywilnej** należą sprawy z zakresu obrony cywilnej Biura, a w szczególności:
1) sporządzania rocznych planów w zakresie oc,
2) opracowywania planów RO,
3) realizacji zadań wynikających z uchwał KOK i wytycznych Szefa OC Województwa,
4) popularyzacji zagadnień związanych z oc,
5) opracowywania planów i organizacji szkolenia obronnego pracowników,
6) utrzymywania ciągłej aktualności planu powiadomień i alarmowania,
7) bieżącej aktualizacji ewidencji danych do rozśrodkowania pracowników i ich rodzin,

5. **Do Działu Gospodarczego** należą sprawy administracyjno-gospodarcze, socjalne i mechanizacji pracy, a w szczególności:
1) gospodarki lokalami biurowymi i pomocniczymi Biura,
2) remontów i konserwacji budynku Biura,
3) gospodarki środkami rzeczowymi, drukami i formularzami, zaopatrzenia materiałowo-technicznego, zakupu inwentarza ruchomego, materiałów i pomocy biurowych oraz konserwacji inwentarza biurowego,
4) wdrażania postępu technicznego w zakresie mechanizacji prac biurowych,
5) prowadzenia kancelarii ogólnej, sekretariatu Dyrektorów, biblioteki Biura, obsługi maszynopisania, małej poligrafii, powielarni, łączności telefonicznej, przyjmowania i wysyłania korespondencji,
6) gospodarki odzieżą ochronną,
7) utrzymania czystości pomieszczeń biurowych,
8) prowadzenia ewidencji pieczęci Biura,
9) związane z przestrzeganiem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zabezpieczenia przeciwpożarowego,
10) prowadzenia zakładowej działalności socjalnej,
11) gospodarki taborem samochodowym Biura,
12) związane z zabezpieczeniem mienia Biura i organizacją ochrony budynku Biura.

6. **Do Zespołów Urbanistycznych** należą sprawy:
1) opracowania kart tematycznych przydzielonych przez Zastępcę Dyrektora opracowań planistycznych,
2) zgłoszenia zapotrzebowania na materiały wejściowe, a w szczególności: materiały kartograficzne, materiały analityczne stanu istniejącego, zamierzenia dot. rozwoju działalności społ.-gosp., ustalenia planów wyższego rzędu i wniosków z planów niższego rzędu, opracowania specjalistyczne, wnioski zgłoszone do planu, niezbędne prognozy rozwoju ludności i charakterystycznych działów gospodarki narodowej,
3) opracowywania projektów założeń do planów regionalnych i miejscowych,

4) opracowywania projektów planów regionalnych i miejscowych,
5) współdziałania z właściwymi organami administracji państwowej w zakresie przeprowadzania uzgodnień, opiniowania i konsultacji projektów założeń do planów regionalnych i miejscowych, udostępnienia do publicznego wglądu projektów założeń do planów i projektów planów, wnioskowanie o uchwalenie przez właściwe rady narodowe założeń do planów oraz planów regionalnych i miejscowych zagospodarowania przestrzennego,
6) przygotowania informacji dot. możliwości i uwarunkowań lokalizacji inwestyji,
7) kontroli realizacji planów regionalnych i miejscowych polegająca na ocenie skutków zmian w zagospodarowaniu przestrzennym, zgodności wydanych decyzji o ustalaniu lokalizacji inwestycji i aktualności planów.

7. **Do Zespołu Specjalistów** należą sprawy:
1) wykonywania niezbędnych opracowań branżowych w ścisłej współpracy z zespołami urbanistycznymi w zakresie komunikacji, gospodarki wodno-ściekowej, gospodarki energetycznej, telekomunikacji oraz innych opracowań w zakresie infrastruktury, niezbędnych do projektów założeń i projektów planów regionalnych i miejscowych zagospodarowania przestrzennego,
2) przygotowania informacji dot. możliwości i uwarunkowań lokalizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej,
3) kontroli realizacji planów regionalnych i miejscowych polegające na ocenie skutków zmian w zagospodarowaniu przestrzennym, zgodności wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji i aktualności planów w zakresie infrastruktury technicznej

8. **Do Zespołu Terenowego w Grudziądzu** należą sprawy:
1) opracowania kart tematycznych przydzielonych przez Zastępcę Dyrektora opracowań planistycznych,
2) zgłaszania zapotrzebowania na materiały wejściowe, a w szczególności: materiały kartograficzne, materiały analityczne stanu istniejącego, zamierzenia dot. rozwoju działalności społ.-gosp., ustalenia planów wyższego rzędu i wniosków z planów niższego rzędu, opracowania specjalistyczne, wnioski zgłoszone do planu, niezbędne prognozy rozwoju ludności i charakterystycznych działów gospodarki narodowej,
3) opracowania projektów założeń i projektów planów miejscowych,
4) współdziałania z właściwymi organami administracji państwowej w zakresie przeprowadzania uzgodnień, opiniowania i konsultacji projektów założeń do planów miejscowych, udostępniania do publicznego wglądu projektów założeń do planów i projektów planów, wnioskowania o uchwalenie przez właściwe rady narodowe założeń do planów i planów miejscowych,
5) przygotowywania informacji dot. możliwości i uwarunkowań lokalizacji inwestycji,
6) kontroli realizacji planów regionalnych i miejscowych polegające na ocenie skutków zmian w zagospodarowaniu przestrzennym, zgodności wydanych decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji i aktualności planów.

9. **Do Zespołu d/s materiałów wejściowych** należą sprawy:
1) przygotowania na podstawie zgłoszeń zespołów projektowych materiałów wejściowych do planów, a w szczególności:
— materiałów kartograficznych,
— materiałów analitycznych stanu istniejącego,
— zamierzeń dot. rozwoju działalności społ.-gosp.,
— ustaleń planów wyższego rzędu i wniosków z planów niższego rzędu i opracowań specjalistycznych,
— wniosków zgłoszonych do planu,
— niezbędnych prognoz rozwoju ludności i charakterystycznych działów gospodarki narodowej,
2) zawiadomień o przystąpieniu do opracowania planu i zbiór wniosków do planu,
3) przechowywanie map i planów oraz ich ewidencja,
4) opracowywania wniosków do programu prac geodezyjnych i kartograficznych służby geodezyjnej odpowiednio do potrzeb planowania przestrzennego, a także zlecanie tych prac,
5) zlecania opracowań specjalistycznych w formie studiów, ekspertyz itp. analiz niezbędnych do opracowania założeń do planów.

10. **Do Zespołu Księgowego** należą sprawy związane z gospodarką budżetową i finansową Biura, zapewnienia dyscypliny finansowej, a w szczególności:
1) bieżące i terminowe prowadzenie księgowości Biura na obowiązujących urządzeniach syntetycznych i analitycznych,
2) prowadzenie sprawozdawczości i analizy finansowej Biura,
3) opracowywanie preliminarzy dochodów i wydatków budżetowych Biura,
4) opracowywania zbiorczej sprawozdawczości i analizy w zakresie budżetu Biura
5) sporządzanie list płac dla pracowników Biura,
6) prowadzenie likwidatury i kasy Biura,
7) współpraca z Wydziałem Finansowym Urzędu Wojewódzkiego w zakresie realizacji budżetu,
8) należyte przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów księgowych, ksiąg rachunkowych, oraz sprawozdań finansowych.

VI. Ustalenia zakresów czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych stanowisk pracy w komórkach organizacyjnych

§ 10.1. Kierownicy komórek organizacyjnych w oparciu o niniejszy regulamin ustalają szczegółowe zakresy czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników.

2. Pracownicy Biura powinni chronić interesy Państwa, wykonując swoje obowiązki w sposób zapewniający sprawną i prawidłową realizację zadań Biura oraz doskonalić jego funkcjonowanie.

3. Do obowiązków pracowników Biura należy w szczególności:
1) należyte i zgodne z interesem społecznym wykonywanie zadań należących do zajmowanego stanowiska pracy,
2) gruntowna znajomość obowiązujących przepisów w dziedzinie ustalonego dla nich zakresu działania,
3) sumienne wypełnianie poleceń służbowych przełożonych,
4) działanie wnikliwe, szybkie i bezstronne,
5) przejawiania szczególnej troski o ochronę mienia państwowego i społecznego,
6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
7) przestrzegania dyscypliny pracy,
8) przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej,

9) pogłębianie wiedzy i podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

§ 17.1. Kierownicy komórek organizacyjnych są odpowiedzialni za kształtowanie postaw obywatelskich podległych im pracowników, kształtowanie socjalistycznych stosunków pracy, wdrażanie sumienności, dbałości o pracę i wysoką jej jakość.

2. Do obowiązków kierowników komórek organizacyjnych należy w szczególności:
1) kierowanie działalnością komórek organizacyjnych zgodnie z wytycznymi Dyrektora i zadaniami wynikającymi z niniejszego regulaminu,
2) ustalanie planu pracy i zapewnienie jego realizacji
3) prawidłowe zorganizowanie działu — zespołu i podział pracy między stanowiska pracy,
4) nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem zadań i załatwianiem spraw przez podległych pracowników,
5) organizowanie i nadzorowanie wykonania przepisów prawa oraz zadań i obowiązków nałożonych przez Dyrektora, jak również organy nadrzędne,
6) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny pracy oraz przepisów o zabezpieczaniu tajemnicy państwowej i służbowej,
7) organizowanie okresowych narad podległych pracowników na temat zadań i sposobu ich wykonania,
8) informowanie Dyrektora i jego Zastępcy o stanie wykonania zadań oraz o potrzebach związanych z funkcjonowaniem komórki organizacyjnej,
9) załatwianie spraw osobowych pracowników nie zastrzeżonych do kompetencji Dyrektora,
10) organizowanie doskonalenia zawodowego podległych pracowników poprzez samokształcenie kierowane i kursowe.

3. W wykonywaniu swoich obowiązków kierownik komórki organizacyjnej obowiązany jest do współpracy z czynnikami politycznymi i społecznymi, szczególnie w zakresie oragnizacji i dyscypliny pracy oraz spraw pracowniczych.

VII. Podstawowe zasady planowania pracy w Biurze

§ 18.1. Działalność Biura oparta jest na:
1) rocznych programach działania Biura i komórek organizacyjnych,
2) kwartalnych planach pracy Biura i komórek organizacyjnych.

2. Roczne programy działania powinny obejmować problemowe i inne wiodące zadania oraz uwzględniać realizację zadań wynikających z aktów prawnych organów władzy i administracji państwowej, a także z innych aktów, harmonogramów i programów.

3. Kwartalne plany pracy powinny określać szczegółowe zadania tematyczne i rzeczowe oraz organizowane narady i posiedzenia.

§ 19. Kierownicy komórek organizacyjnych przekazują samodzielnemu stanowisku pracy d/s planowania i sprawozdawczości:
1) roczne programy działania
— w terminie do 1 grudnia roku poprzedzającego okres objęty programowaniem,
2) kwartalne plany pracy
— w terminie do 10 każdego miesiąca poprzedzającego okres objęty planowaniem.

§ 20. Samodzielne stanowisko d/s planowania i sprawozdawczości w oparciu o zadania, o których mowa w § 19, opracowuje projekty rocznych programów działania Biura i projekty kwartalnych planów pracy Biura, które Dyrektor przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi Wydziału Planowania Przestrzennego, Urbanistyki, Architektury i Nadzoru Budowlanego w terminach:
1) roczne programy działania — do 15 grudnia roku poprzedzającego okres objęty programowaniem,
2) kwartalne plany pracy — do 20 każdego miesiąca poprzedzającego okres objęty planowaniem.

§ 21.1. Komórki organizacyjne opracowują sprawozdania z realizacji kwartalnych planów pracy Biura i przekazują je samodzielnemu stan. pracy d/s planowania i sprawozdawczości w terminie 10 dni po zakończeniu każdego kwartału.

2. Samodzielne stanowisko pracy d/s planowania i sprawozdawczości sprawuje kontrolę nad realizacją kwartalnych planów pracy Biura, sporządza zbiorcze sprawozdania kwartalne i roczne w terminie odpowiednio 15 i 30 dni po zakończeniu okresu sprawozdawczego i przekazuje je Dyrektorowi.

§ 22. Kierownicy komórek organizacyjnych zapewniają terminową i prawidłową realizację zadań objętych rocznymi programami Biura oraz kwartalnymi planami pracy Biura i komórek organizacyjnych.

VIII. Organizacja działalności kontrolnej

§ 23.1. System kontroli obejmuje kontrolę wewnętrzną i zewnętrzną.

2. Kontrolę wewnętrzną w Biurze sprawują kierownicy komórek organizacyjnych w zakresie ich właściwości rzeczowej.

3. Kontrolę zewnętrzną sprawują:
1) Dyrektor Biura,
2) imiennie upoważnieni pracownicy Biura w zakresie ustalonym przez Dyrektora.

4. Organizację kontroli koordynuje Samodzielne stanowisko pracy d/s planowania i sprawozdawczości.

§ 24.1. Działalność kontrolna prowadzona jest na podstawie rocznych i kwartalnych planów kontroli Biura i komórek organizacyjnych.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych przedstawiają do zatwierdzenia Dyrektorowi uzgodnione z samodzielnym stanowiskiem pracy d/s planowania i sprawozdawczości:
1) roczne plany kontroli komórek organizacyjnych w terminie do 15 każdego grudnia roku poprzedzającego okres objęty planowaniem,
2) kwartalne plany kontroli komórek organizacyjnych — w terminie do 15 każdego miesiąca poprzedzającego okres objęty planowaniem.

3. Samodzielne stanowisko pracy d/s planowania i sprawozdawczości opracowuje projekty rocznych i kwartalnych planów kontroli Biura, które przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi w terminach:
1) roczne plany kontroli — do 20 grudnia roku poprzedzającego okres objęty planowaniem,
2) kwartalne plany kontroli — do 20 każdego miesiąca poprzedzającego okres objęty planowaniem.

§ 25. Kierownicy komórek organizacyjnych po otrzymaniu kwartalnych i rocznych planów kontroli zapewniają terminową i prawidłową realizację zadań objętych rocznymi i kwartalnymi planami kontroli Biura.

IX. Zasady podpisywania (aprobaty) pism i decyzji

§ 26.1. Dyrektor podpisuje:
1) zarządzenia wewnętrzne i inne akty prawne,
2) wystąpienia kierowane do organów władzy i administracji państwowej, instancji partyjnych i stronnictw politycznych,

3) materiały przedstawione pod obrady Rad Narodowych i ich prezydiów,
4) wnioski o nadanie odznaczeń państwowych i resortowych,
5) wytyczne związane z nadawaniem kierunków działalności kierowników działów — zespołów i koordynowaniem ich pracy,
6) odpowiedzi na zarządzenia pokontrolne organów kontroli państwowej i resortowej,
7) roczne programy działania i kwartalne plany pracy Biura,
8) roczne i kwartalne plany kontroli Biura,
9) decyzje podejmowane z upoważnienia Wojewody,
10) umowy,
11) pisma dotyczące spraw osobowych i pracowników,
12) pisma zastrzeżone do podpisu Dyrektora odrębnymi decyzjami lub mające ze względu na swój charakter specjalne znaczenie.

2. W okresie nieobecności Dyrektora, dokumenty ustalone w ust. 1 podpisuje Zastępca Dyrektora.

3. Korespondencję wymienioną w ust. 1 pkt 2, 5, 9 i 10 może również podpisywać Zastępca Dyrektora, odpowiednio do podziału kompetencji i charakteru korespondencji.

4. Dokumenty przedstawione do podpisu Dyrektorowi i Zastępcy Dyrektora powinny być uprzednio parafowane przez kierownika komórki organizacyjnej.

5. W dokumentach przedstawionych do podpisu Dyrektorowi, a w szczególności projektach zarządzeń, sprawozdaniach, analizach i innych materiałach o zasadniczym znaczeniu, powinna być zamieszczona adnotacja wymieniająca:
1) nazwisko(a) i stanowisko(a) pracownika(ów), który (rzy) materiał opracował(li),
2) nazwisko kierownika komórki organizacyjnej, który materiał aprobował oraz Zastępcę Dyrektora, który materiał akceptował.

6. pisma nie zastrzeżone do podpisu Dyrektora i Zastępcy Dyrektora podpisują kierownicy komórek organizacyjnych.

7. Pracownik przygotowujący projekt załatwienia sprawy w formie pisma oraz pracownik wstępnie akceptujący ten projekt, zaopatruje go swoim podpisem lub ustalonym skrótem, umieszczonym z lewej strony u dołu tekstu.

X. Postanowienia końcowe

§ 27. Szczegółowe zakresy czynności i obowiązki poszczególnych stanowisk pracy określa odrębne zarządzenie Dyrektora Biura.

Poz. 101

ZARZĄDZENIE NR 10/85
Wojewody Toruńskiego z dnia 14 lutego 1985 roku
w sprawie zwalczania wścieklizny zwierząt

Na podstawie art. 16, 25, 26, 27 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz. U. nr 77, poz. 673 wraz z późniejszymi zmianami) oraz §§ 314—340 rozporządzenia Ministra Rolnictwa z dnia 9 stycznia 1928 roku wydanego w porozumieniu z Ministrem Spraw Wewnętrznych, Skarbu i Komunikacji w sprawie wykonania rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 roku o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych, w związku z § 1. pkt 7. lit. a rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie określenia upoważnień dla terenowych organów administracji państwowej o właściwości ogólnej do stanowienia przepisów prawa miejscowego (Dz. U. nr 25, poz. 126), po zaciągnięciu opinii Komisji Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej Wojewódzkiej Rady Narodowej w Toruniu:

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się jako obszar zagrożony wścieklizną zwierząt część terytorium gminy Lisewo i Stolno ograniczony:
od północnego wschodu: drogą od miejscowości Wabcz przez Linowiec do miejscowości Krusin,
od południa: szosą od miejscowości Krusin do miejscowości Stolno,
od północnego zachodu: szosą od miejscowości Stolno do miejscowości Wabcz.

§ 2.1. Na wymienionym w § 1. obszarze z a k a z u j e s i ę:
1) swobodnego puszczania psów i kotów,
2) samowolnego zabijania psów i kotów, a w szczególności tych, które skaleczyły człowieka,
3) samowolnego otwierania zwłok psów i kotów oraz zdejmowania skór z tych zwierząt.

2. Nadto zakazuje się wyprowadzania i wywożenia psów i kotów poza obszar określony w § 1 Zarządzenia bez zezwolenia Państwowego Zakładu Leczniczego dla Zwierząt w Lisewie, Robakowie lub Chełmnie.

§ 3.1. Na wymienionym w § 1 zarządzenia obszarze n a k a z u j e s i ę:
1) dokonanie lustracji tego obszaru celem wyszukania zwierząt padłych oraz przeprowadzenie odstrzału sanitarnego zwierząt wzbudzających podejrzenie o chorobę i dostarczenie ich do Państwowego Zakładu Leczniczego dla Zwierząt w Lisewie, Robakowie i Chełmnie,
2) dokonanie odstrzału wałęsających się psów i kotów,
3) niezwłoczne powiadamianie w/w Państwowych Zakładów Leczniczych dla Zwierząt lub Urzędów Gmin w Lisewie i Stolnie oraz Organów Milicji Obywatelskiej o wszystkich przypadkach padnięć lub zachorowań zwierząt nasuwających podejrzenie o wściekliznę,
4) właścicielom i posiadaczom zwierząt doprowadzenie do w/w Państwowych Zakładów Leczniczych dla Zwierząt wszystkich zwierząt, które skaleczyły, zadrapały lub pokąsały człowieka,
5) właścicielom i posiadaczom psów powyżej 2-ch miesięcy życia doprowadzenie tych zwierząt do w/w Państwowych Zakładów Leczniczych dla Zwierząt, jeżeli nie zostały one poddane szczepieniu przeciw wściekliźnie w 1984 roku, w celu zaszczepienia. Szczegółowy harmonogram szczepień podany zostanie w odrębnym zawiadomieniu.

2. Wymieniony w ust. 1 pkt. 1 i 2 nakaz dotyczy pracowników służby leśnej rejonowego Nadleśnictwa, strażników łowieckich i myśliwych Kół Łowieckich posiadających obwody łowieckie na wymienionym w § 1 zarządzenia obszarze

3. Wymieniony w ust. 1 pkt. 3, 4 i 5 nakaz dotyczy właścicieli posiadaczy zwierząt, dyrektorów i kierowników uspołecznionych zakładów rolnych oraz pracowników, którzy z

tytułu wykonywanych czynności mają styczność ze zwierzętami.

§ 4. Winni naruszenia postanowień niniejszego zarządzenia podlegają karze przewidzianej art. 98 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 sierpnia 1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych z uwzględnieniem zmian wprowadzonych Ustawą z dnia 26 maja 1982 r. o zmianie niektórych przepisów prawa karnego i prawa o wykroczeniach (Dz. U. nr 16, poz. 125). Niezależnie od powyższych sankcji stosowane będą środki przewidziane w art. 113 Ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. nr 24, poz. 151 z późn. zm.)

§ 5. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia zleca się Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii, Szefowi Wojewódzkiego Urzędu Spraw Wewnętrznych, Dyrektorowi Okręgowego Zarządu Lasów Państwowych w Toruniu oraz Zarządowi Wojewódzkiemu Polskiego Związku Łowieckiego w Toruniu.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do dnia 31 lipca 1985 roku.

§ 7.1. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Toruńskiego oraz dodatkowo podlega podaniu do wiadomości w formie obwieszczenia.

2. Wykonanie obowiązku podania treści zarządzenia do publicznej wiadomości w drodze obwieszczenia zleca się Naczelnikom Gmin: Lisewo i Stolno.

Wojewoda
mgr inż. Stanisław Trokowski

Poz. 102

ZARZĄDZENIE NR 11/85
Wojewody Toruńskiego z dnia 14 lutego 1985 roku

Zmieniające zarządzenie nr 50/75 Wojewody Toruńskiego z dnia 26 lipca 1975 r. w sprawie ustalenia szczegółowej organizacji i zakresu działania Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii w Toruniu oraz utworzenia oddziałów terenowych.

Na podstawie § 8 ust. 1 Uchwały nr 114 Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 1975 r. w sprawie organizacji służby weterynaryjnej podległej terenowym organom administracji państwowej (MP nr 22 poz. 137) § 1 ust. 1 pkt 9 i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie określenia rodzajów przedsiębiorstw państwowych, zakładów i innych jednostek państwowych, podporządkowanym radom narodowym poszczególnych stopni (Dz. U. nr 25, poz. 127) oraz § 1 pkt 19 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie określenia uprawnień, które zachowują terenowe organy administracji państwowej o właściwości ogólnej (Dz. U. nr 25, poz. 128), w związku z zarządzeniem nr 28/84 Wojewody Toruńskiego z dnia 16 czerwca 1984 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Wojewódzkiego w Toruniu (Dz. Urz. Województwa Toruńskiego nr 2, poz. 2) zarządza się, co następuje:

§.1.1. Zmienia się w całości załącznik nr 1 do zarządzenia nr 50/75 Wojewody Toruńskiego z dnia 26 lipca 1975 r. w sprawie ustalenia szczegółowej organizacji i zakresu działania Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii w Toruniu oraz utworzenia oddziałów terenowych (Dz. Urz. WRN z 1976 r. nr 3, poz. 18 z późn. zm.), który otrzymuje brzmienie zgodnie z zał. nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Graficzny schemat służby weterynaryjnej na terenie województwa toruńskiego określa zał. nr 1a do niniejszego zarządzenia*.

§ 2. Pozostałe postanowienia zarządzenia nr 50/75 Wojewody Toruńskiego z dnia 26 lipca 1975 r. pozostają bez zmian.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Toruńskiego.

* Załącznika nr 1a nie ogłasza się.

Wojewoda
mgr inż. Stanisław Trokowski

Załącznik nr 1 do Zarządzenia
Wojewody Toruńskiego
nr 11/85 z dnia 14 lutego 1985 r.

Szczegółowa organizacja i zakres działania Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii w Toruniu

§ 1.1. Dyrektorem Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii jest Wojewódzki Lekarz Weterynarii.

2. Wojewódzkim Zakładem Weterynarii kieruje Dyrektor przy pomocy Zastępców Dyrektora:
a) Zastępcy Dyrektora Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii,
b) Zastępcy Dyrektora d/s Nadzoru Sanitarno Weterynaryjnego, oraz Głównego Księgowego.

§ 2. W skład Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii wchodzą:
1) Ośrodek Organizacji, Profilaktyki i Lecznictwa Weterynaryjnego,
2) Wojewódzkie Laboratorium Weterynaryjne,
3) Oddziały Terenowe,
4) Wojewódzki Weterynaryjny Inspektorat Sanitarny,
5) Rejonowe i Zakładowe Weterynaryjne Inspektoraty Sanitarne,
6) Obwody Urzędowego Badania Zwierząt Rzeźnych i Mięsa,
7) Dział Ekonomiczny,
8) Oddział d/s Pracowniczych,
9) Oddział Administracyjno-Gospodarczy,
10) Radca Prawny,
11) Stanowisko d/s B.H.P.,
12) Rewident Zakładowy,
13) Instruktor d/s Obrony Cywilnej.

§ 3.1. Dyrektorowi Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii bezpośrednio podlegają:
1) Zastępcy Dyrektora,
2) Główny Księgowy Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii,
3) Radca Prawny,
4) Rewident Zakładowy,
5) Instruktor d/s Obrony Cywilnej.

2. Zastępcy Dyrektora Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii podlegają:
   1) Ośrodek Organizacji, Profilaktyki i Lecznictwa Weterynaryjnego,
   2) Oddział d/s Pracowniczych,
   3) Stanowisko Pracy do spraw B.H.P.,
   4) Wojewódzkie Laboratorium Weterynaryjne,
   5) Oddział Administracyjno-Gospodarczy,
   6) Oddziały Terenowe Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii.

3. Zastępcy Dyrektora d/s Nadzoru Sanitarno-Weterynaryjnego podlegają:
   1) Wojewódzki Weterynaryjny Inspektorat Sanitarny
   2) Rejonowe i Zakładowe Weterynaryjne Inspektoraty Sanitarne.

§ 4. Do zadań Z-cy Dyrektora Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii należy:
   1) organizowanie i kierowanie pracą podległych komurek organizacyjnych,
   2) zastępowanie Dyrektora Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii w czasie jego nieobecności.

§ 5.1. Ośrodkiem Organizacji, Profilaktyki i Lecznictwa Weterynaryjnego kieruje Kierownik Ośrodka. Ponadto w Ośrodku zatrudnieni są specjaliści d/s:
   1) zwalczania jałowości u bydła,
   2) choroby bydła i owiec,
   3) choroby świń, zwierząt futerkowych i farmacji,
   4) zwalczania niepłodności przy Stacji Hodowli i Unasieniania Zwierząt,
   5) weterynaryjnej ochrony zdrowia drobiu,
   6) ochrony zdrowia drobiu przy Pomorskich Zakładach Drobiarskich.

2. Specjaliści określeni w ust. 1 pkt 1—5 działają na obszarze obszarze całego województwa, natomiast Specjalista określony w pkt. 6 działa na obszarze działania Pomorskich Zakładów Drobiarskich.

3. Do zadań Ośrodka Organizacji, Profilaktyki i Lecznictwa Weterynaryjnego należy:
   1) organizowanie, instruktaż i nadzorowanie pod względem fachowym pracy podległych Państwowych Zakładów Leczniczych dla Zwierząt,
   2) organizowanie i programowanie zadań z zakresu prewencji i profilaktyki weterynaryjnej, mających na celu ochronę zwierząt przed chorobami związanymi m. in. z rozrodem, chorobami gruczołu mlekowego, chorobami pasożytniczymi poza zwalczanymi ze środków budżetu centralnego i budżetu terenowego, chorobami hodowlanymi oraz wdrażanie programów profilaktycznych.
   3) organizowanie opieki weterynaryjnej nad zwierzętami gospodarskimi we wszystkich sektorach rolnictwa ze szczególnym uwzględnieniem hodowli wielkostadnej,
   4) organizowanie i wdrażanie specjalistycznych form działania w zakresie lecznictwa weterynaryjnego i ochrony weterynaryjnej zwierząt w tym weterynaryjnej ochrony drobiu łącznie z zapleczem PZD i nadzoru nad Zakładami Wylęgowymi stosownie do odrębnych przepisów,
   5) całokształt działalności z zakresu andrologii weterynaryjnej,
   6) nadzór nad zaopatrzeniem Państwowych Zakładów Leczniczych dla Zwierząt w leki i inne środki farmaceutyczne oraz nad przechowywaniem i stosowaniem tych środków,
   7) współpraca i współdziałanie z organizacjami i instytucjami zajmującymi się chowem i hodowlą zwierząt oraz działającymi na rzecz produkcji zwierzęcej,
   8) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji i sprawozdawczości, sporządzenie analiz stanu zdrowia zwierząt w województwie oraz nadzór nad dokumentacją fachową i opiniami sporządzanymi przez Państwowe Zakłady Lecznicze dla Zwierząt jak również z załatwianiem skarg i wniosków.

4. Organizację i zakres działania Państwowych Zakładów Leczniczych dla Zwierząt określają przepisy o Zakładach Leczniczych dla Zwierząt.

§ 6.1. Pracą wojewódzkiego Laboratorium Weterynaryjnego kieruje Kierownik, któremu podlegają Kierownicy pracowni i pracowni fermowych. Ponadto w Laboratorium zatrudnieni są asystenci i inni pracownicy działalności podstawowej oraz pracownicy techniczni.

2. W skład Wojewódzkiego Laboratorium Weterynaryjnego wchodzą pracownie:
analityczna, koprologiczna, bakteriologii mleka i bakteriologii drobiu, biochemiczna, brucelozy i białaczki. W laboratorium tym mogą być tworzone inne pracownie.

3. Do zadań Wojewódzkiego Laboratorium Weterynaryjnego należy:
przeprowadzanie badań: analitycznych, koprologicznych, bakteriologicznych mleka i drobiu, biochemicznych, serologicznych z zakresu brucelozy i hematologicznych z zakresu białaczki bydła, opracowanie wyników badań i ich interpretowanie oraz instruktaż służby terenowej z powyższego zakresu, prowadzenie odpowiedniej dokumentacji i sprawozdawczości.

§ 7.1. Pracą Oddziału d/s Pracowniczych kieruje Kierownik

2. Do zadań Oddziału należy:
   1) inicjowanie i realizowanie polityki kadrowej, płacowej i socjalnej Zakładu oraz rozmieszczenie Kadry Weterynaryjnej jak również prowadzenie ewidencji pracowników,
   2) prowadzenie całokształtu zagadnień z zakresu spraw kadrowych i socjalno-bytowych, obsługi spraw osobowych i socjalnych oraz informowanie o prawach i obowiązkach pracowniczych,
   3) opracowanie programów i planów działalności socjalno-bytowej Zakładu,
   4) współdziałanie i współpraca z innymi służbami, organizacjami i komisjami społecznymi oraz politycznymi działającymi w zakładzie pracy, w zakresie rozwiązywania spraw pracowniczych i zapobiegania powstawaniu konfliktów indywidualnych i zbiorowych,
   5) współpraca z Działem Ekonomicznym w zakresie sporządzania i planowego wykorzystania funduszu socjalnego i mieszkaniowego,
   6) działalność w zakresie oceny i doskonalenia Kadr,
   7) nadzór i kontrola nad działalnością Oddziałów Terenowych w zakresie spraw osobowych.

§ 8.1. Pracą Oddziału Administracyjno-Gospodarczego kieruje Kierownik. Ponadto w Oddziale zatrudnieni są: instruktor d/s transportu samochodowego i łączności radiotelefonicznej, instruktor d/s zaopatrzenia, maszynistki i obsługa kancelarii.

2. Do zadań Oddziału Administracyjno-Gospodarczego należy:
   1) całokształt zadań związanych z transportem samochodowym i łącznością radiotelefoniczną,
   2) całokształt zaopatrzenia Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii i podległych mu bezpośrednio Zakładowych Weterynaryjnych Inspektoratów Sanitarnych, zaopatrzenia Oddziałów Terenowych w druki akcydensowe oraz artykuły, przedmioty i sprzęt z rozdzielnictwa centralnego, wojewódzkiego i zakupy inwestycyjne,

3) całokształt obsługi kancelarii Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii,
4) maszynopisanie, powielanie i obsługa centrali telefonicznej,
5) prowadzenie spraw związanych z inwestycjami i remontami kapitalnymi obiektów Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii oraz spraw dotyczących mieszkań i innych pomieszczeń służbowych.
6) prowadzenie innych spraw administracyjnych, gospodarczych i lokalowych Zakładu.

§ 9.1. Instruktor d/s BHP podlega Z-cy Dyrektora WZWet.
2. Do zadań Instruktora należy prowadzenie całokształtu zagadnień z zakresu BHP.

§ 10.1. Do zadań Z-cy Dyrektora d/s Nadzoru Sanitarno-Weterynaryjnego należy:
1) organizowanie i kierowanie pracą podległych komórek organizacyjnych oraz nadzór nad ich zaopatrywaniem w niezbędne środki bezpieczeństwa i higienę pracy,
2) współudział w planowaniu i wykorzystywaniu środków finansowych przeznaczonych na potrzeby Weterynaryjnych Inspektoratów Sanitarnych.
3) współudział w realizowaniu potrzeb kadrowych.

§ 11.1. W Wojewódzkim Weterynaryjnym Inspektoracie Sanitarnym są zatrudnieni Inspektorzy, których pracą kieruje Wojewódzki Weterynaryjny Inspektor Sanitarny.
2. Do zadań Wojewódzkiego Weterynaryjnego Inspektoratu Sanitarnego należy w szczególności:
1) organizowanie, kierowanie, instruktaż, nadzorowanie, kontrola pracy Weterynaryjnych Inspektorów Sanitarnych,
2) wykonywanie nadzoru sanitarnego nad zdrowotną jakością środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego oraz nad przestrzeganiem warunków sanitarnych produkcji i obrotu tymi artykułami w jednostkach i miejscach określonych Rozporządzeniem Min. Zdrowia i Opieki Społecznej oraz Rolnictwa z dnia 12 września 1972 r. w sprawie wykonywania niektórych przepisów Ustawy o warunkach zdrowotnych żywności i żywienia (Dz. U. nr 40, poz. 261) poprzez Rejonowych i Zakładowych Weterynaryjnych Inspektorów Sanitarnych upoważnionych przez organ administracji nadzorowany przez Ministra Rolnictwa,
3) sprawowanie nadzoru nad urzędowym badaniem zwierząt rzeźnych i mięsa wykonywanym przez wyznaczone organa urzędowego badania: lekarzy weterynarii i oglądaczy zwierząt rzeźnych i mięsa,
4) analizowanie jakości zdrowotnej żywności pochodzenia zwierzęcego oraz stanu sanitarnego ich produkcji,
5) opracowanie wojewódzkich projektów programu badania zwierząt rzeźnych i mięsa, nadzoru sanitarnego oraz kontrola ich realizacji,
6) organizowanie i nadzorowanie działalności Weterynaryjnych Inspektoratów Sanitarnych w zakresie sprawowania nadzoru sanitarnego i sanitarno-weterynaryjnego nad produkcją środków spożywczych pochodzenia zwierzęcego przeznaczonych na eksport oraz nad importem tych środków,
7) ustalania szczegółowych zakresów działania dla Weterynaryjnych Inspektorów Sanitarnych w dziedzinie wykonywania nadzoru sanitarnego oraz badania zwierząt rzeźnych i mięsa,
8) ustalanie potrzeb i zapewnienie środków w zakresie nadzoru sanitarnego i urzędowego badania zwierząt rzeźnych i mięsa,
9) wnioskowanie o ustalenie terytorialnych zakresów działania Weterynaryjnych Inspektoratów Sanitarnych i obwodów urzędowego badania,
10) rozpatrywanie spraw przekazanych przez Weterynaryjne Inspektoraty Sanitarne,
11) prowadzenie spraw związanych ze stosowaniem sankcji karnych i nakładaniem grzywien wynikających z przepisów sanitarno-weterynaryjnych,
12) współpraca z Ośrodkiem Organizacji, Profilaktyki i Lecznictwa Weterynaryjnego i Oddziałem Weterynarii — Wydziału Rolnictwa, Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa,
13) współpraca z Państwowym Wojewódzkim Inspektoratem Sanitarnym,
14) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji i sprawozdawczości oraz nadzór nad dokumentacją prowadzoną przez Weterynaryjne Inspektoraty Sanitarne.

§ 12.1. W Weterynaryjnych Inspektoratach Sanitarnych Rejonowych i Zakładowych są zatrudnieni w szczególności Weterynaryjni Inspektorzy Sanitarni i inni pracownicy działalności podstawowej, których pracą kieruje Kierownik — Rejonowy lub Zakładowy Weterynaryjny Inspektor Sanitarny.
2. W skład Zakładowych i Rejonowych Weterynaryjnych Inspektoratów Sanitarnych wchodzą:
— Oddziały Inspektoratu,
— Terenowe i Rzeźniane Obwody Urzędowego Badania Zwierząt Rzeźnych i Mięsa,
— Laboratoria Badania Środków Spożywczych,
3. Terytorialny zakres działania Rejonowych i Zakładowych Weterynaryjnych Inspektoratów Sanitarnych — obejmuje rejon lub zakład przetwórstwa spożywczego określony przez Wojewodę.
4. Szczegółowy zakres działania Weterynaryjnych Inspektoratów Sanitarnych, Laboratoriów Badania Środków Spożywczych oraz Obwodów Urzędowego Badania Zwierząt Rzeźnych i Mięsa regulują odrębne przepisy.
5. Oddziały oraz Laboratoria w Weterynaryjnych Inspektoratach Sanitarnych ustala Wojewódzki Lekarz Weterynarii.

§ 13.1. Pracą Działu Ekonomicznego kieruje Gł. Księgowy WZWet. poprzez Kierownika Działu Ekonomicznego. W skład działu wchodzą:
a) Kierownik Działu Ekonomicznego,
b) St. Instruktor d/s Płac,
c) St. Instruktor d/s Rozliczeń Finansowych,
d) Instruktor d/s Rozliczeń Finansowych,
e) Księgowa.
2. Do zadań Działu Ekonomicznego należy:
a) całokształt spraw związanych z planowaniem jednostkowym i zbiorczym,
b) prowadzenie sprawozdawczości finansowej jednostkowej i zbiorczej,
c) realizacja dochodów i kosztów,
d) gospodarowanie własnymi środkami obrotowymi i funduszami,
e) obsługa rachunkowo-kasowa,
f) obsługa bankowa,
g) gospodarka materiałowa i magazynowa pod względem rachunkowo-finansowym,
h) rozliczenie inwentaryzacji,
i) gospodarowanie środkami z budżetu centralnego na finansowanie niektórych zadań w zakresie ochrony zdrowia zwierząt pod nadzorem Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii zgodnie z wytycznymi zawartymi w Zarządzeniu nr 7 Ministra Administracji i Gospodarki Przestrzennej z dnia 6 czerwca 1984 r.

j) sprawowania instruktażu w komórkach organizacyjnych w zakresie przestrzegania przepisów finansowych również w gospodarce materiałowej i magazynowej.

3. Zakres działania Gł. Księgowego określa szczegółowo rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 26 lipca 1982 r. w sprawie Głównych Księgowych przedsiębiorstw i innych państwowych jednostek organizacyjnych (Dz. U. nr 25, poz. 179).

§ 14. Do zadań Radcy Prawnego należy prowadzenie całokształtu zagadnień obsługi prawnej Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii oraz Oddziałów Terenowych zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. nr 19, poz. 145).

§ 15. Do zadań Rewidenta Zakładowego należy prowadzenie w podległych Oddziałach Terenowych Kontroli działalności gospodarczej.

§ 16. Instruktor d/s Obrony Cywilnej koordynuje i nadzoruje przygotowania przedsięwzięć realizowanych przez Oddziały Terenowe w zakresie obrony cywilnej.

17. Wojewódzki Zakład Weterynarii ściśle współpracuje poprzez Dyrektora Wojewódzkiego Zakładu Weterynarii z Oddziałem Weterynarii — Wydziału Rolnictwa Gospodarki Żywnościowej i Leśnictwa — Urzędu Wojewódzkiego w Toruniu.

Poz. 103

ZARZĄDZENIE NR 13/85

Wojewody Toruńskiego z dnia 18 marca 1985 r.

w sprawie uznania za pomniki przyrody

Na podstawie art. 12 w związku z art. 5 ust. 2 i art. 18 ustawy z dnia 7 kwietnia 1949 r. o ochronie przyrody (Dz. U. nr 25, poz. 180) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Uznaje się za podlegające ochronie jako pomniki przyrody następujące twory przyrody:

1) Dąb szypułkowy o obwodzie w pierścienicy 493 cm, wysokości 24,5 m w wieku ok. 350 lat, znajdujący się w oddziale 22c lasów komunalnych miasta Torunia.

2) Wychodnia zlepieńców plejstoceńskich (o lepiszczu węglanowo-ilastym) znajdująca się na działce ewidencyjnej nr 1, obrąb 151 w Grudziądzu, stanowiącej własność Ob. Mariana Bisa i współwłaścicieli.

3) Buk o obwodzie w pierścienicy 257 cm, wysokości 26 m, w wieku ok. 150 lat, znajdujący się w oddziale 287 Leśnictwa Bachotek, w gminie Brodnica, stanowiącego własność Skarby Państwa i będącego w zarządzie Nadleśnictwa Brodnica.

4) Lipa drobnolistna o obwodzie w pierścienicy 340 cm, wysokości 22 m, w wieku ok. 150 lat, znajdująca się w parku wiejskim w miejscowości Babalice, w gminie Biskupiec, stanowiącym własność prywatną Ob. Henryka Mączkowskiego.

5) Dąb szypułkowy o obwodzie w pierścienicy 389 cm, wysokości 23 m, w wieku ok. 250 lat, znajdujący się w parku wiejskim w miejscowości Sędzice, w gminie Biskupiec, stanowiącym własność Skarbu Państwa i będącym w zarządzie Państwowego Gospodarstwa Rolnego Nowe Miasto Lubawskie.

6) Skupienie trzech wiązów o obwodzie w pierścienicy 342, 300 i 260 cm, wysokości 24—28 m w wieku 80—140 lat, znajdujące się w oddziale 441b Leśnictwa Chełmno, w gminie Chełmno, stanowiącego własność Państwa i będącego w zarządzie Nadleśnictwa Jamy.

7) Skupienie dwóch drzew, w tym dąb o obwodzie w pierścienicy 428 cm, wysokości 28 m, w wieku 160 lat i wiąz o obwodzie w pierścienicy 326 cm, wysokości 27 m, w wieku 140 lat, znajdujące się w oddziale 441a Leśnictwa Chełmno, w gminie Chełmno, stanowiącego własność Skarbu Państwa i będącego w zarządzie Nadleśnictwa Jamy.

8) Skupienie czterech jesionów o obwodzie w pierścienicy 246, 275, 280 i 293 cm, wysokości 28 m, w wieku 120 lat, znajdujące się w oddziale 443a Leśnictwa Chełmno, w gminie Chełmno, stanowiącym własność Sarbu Państwa i będącego w zarządzie Nadleśnictwa Jamy.

9) Dąb o obwodzie w pierścienicy 335 cm, wysokości 25 m, w wieku ok. 250 lat, znajdujący się na terenie wsi Zaręba w gminie Golub-Dobrzyń, na granicy gruntów wchodzących w skład gospodarstw, stanowiących własność Ob. Ob. Wojciecha Wrzesińskiego i Henryka Kowalskiego.

10) Skupienie trzech drzew, w tym dąb szypułkowy o obwodzie w pierścienicy 366 cm, wysokości 16 m, w wieku ok. 250 lat, dąb bezszypułkowy o obwodzie w pierścienicy 280 cm, wysokości 21 m, w wieku ok. 200 lat i klon o obwodzie w pierścienicy 266 cm, wysokości 23 m, w wieku ok. 150 lat, znajdujące się w parku wiejskim w miejscowości Miesiączkowo, w gminie Górzno, stanowiącym własność i będącym pod zarządem Rolniczej Spółdzielni Produkcyjnej „Nowe Pole" w Górznie.

11) Lipa drobnolistna o obwodzie w pierścienicy 440 cm, wysokości 19 m, w wieku ok. 160 lat, znajdująca się na gruntach rolnych w miejscowości Mały Rudnik, w gminie Grudziądz, stanowiących własność Ob. Joanny Lewandowskiej.

12) Nisza źródliskowa (źródłowa) o powierzchni ok. 0,66 ha, znajdująca się w oddziale 1621 Leśnictwa Białochowo, w miejscowości Mokre, w gminie Grudziądz, stanowiącym własność Skarbu Państwa i będącym w zarządzie Nadleśnictwa Jamy.

13) Nisza źródliskowa (źródłowa) o powierzchni 1,90 ha, znajdująca się na terenie wsi Turznica, w gminie Grudziądz, stanowiąca własność prywatną Ob. Ob. Jana i Adama Pałków.

14) Dąb szypułkowy o obwodzie w pierścienicy 292 cm, wysokości 24 m, w wieku ok. 150 lat o nazwie „Dąb Pokorskiego" znajdujący się w oddziale 236b Leśnictwa Orle, w gminie Gruta, stanowiącym własność Skarbu Państwa i będącym w zarządzie Nadleśnictwa Jamy.

15) Aleja dębowa złożona z 76 drzew o obwodzie w pierścienicy 137—398 cm, wysokości 21—34 m, w wieku ok. 200 lat, znajdująca się na terenie wsi Płowęż, w gminie Jabłonowo Pomorskie, przy drodze lokalnej do Państwowego Gospodarstwa Rolnego w Płowężu, będącej w zarządzie Naczelnika Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie.

16) Dąb szypułkowy o obwodzie w pierścienicy 393 cm, wysokości 18 m, w wieku 150 lat, znajdujący się w parku

wiejskim, w miejscowości Błachta, w gminie Lisewo, stanowiącym własność prywatną Ob. Jana Wiśniewskiego.

17) Dąb o obwodzie w pierścienicy 397 cm, wysokości 22 m, w wieku 180 lat, znajdujący się w miejscowości Zawda, w gminie Łasin, na gruncie stanowiącym własność Ob. Bogdana Glinowieckiego.

18) Skupienie pięciu drzew, w tym trzy dęby o obwodzie w pierścienicy 530, 360 i 316 cm, wysokości 21—23 m, w wieku 200—300lat i dwie lipy o obwodzie w pierścienicy 346 i 358 cm, wysokości 21 i 24 m, w wieku ok. 150 lat, znajdujące się w parku wiejskim w Radominie, w gminie Radomin, stanowiącym własność Skarbu Państwa i będącym w zarządzie Naczelnika Gminy w Radominie.

19) Skupienie czterech drzew, w tym lipa drobnolistna o obwodzie w pierścienicy 350 cm, wysokości 17 m, w wieku ok. 200 lat i trzy dęby o obwodzie w pierścienicy 388, 350 i 349 cm, wysokości 21—24 m, w wieku ok. 200 lat, znajdujące się w parku wiejskim w Szafarni, w gminie Radomin, stanowiącym własność Skarbu Państwa i będącym w zarządzie Szkoły Podstawowej w Szafarni.

20) Skupienie dwóch dębów szypułkowych o obwodzie w pierścienicy 385 i 340 cm, wysokości 26 i 27 m, w wieku 180 lat, znajdujące się w oddziale 248i Leśnictwa Orle, w gminie Rogóźno, stanowiącym własność Skarbu Państwa i będącym w zarządzie Nadleśnictwa Jamy.

21) Skupienie dwóch dębów szypułkowych o obwodzie w pierścienicy 428 i 279 cm, wysokości 22 i 27 m, w wieku 180 i 100 lat, znajdujące się w oddziale 250c Leśnictwa Orle, w gminie Rogóźno, stanowiącym własność Skarbu Państwa i będącym w zarządzie Nadleśnictwa Jamy.

22) Lipa o obwodzie w pierścienicy 395 cm, wysokości 25 m, w wieku ok. 150 lat, znajdująca się przy leśniczówce w oddziale 248g Leśnictwa Bachotek, w gminie Zbiczno, stanowiącym własność Skarbu Państwa i będącym w zarządzie Nadleśnictwa Brodnica.

23) Dąb szypułkowy o obwodzie w pierścienicy 325 cm, wysokości 20 m, w wieku 150 lat, znajdujący się na terenie Szkoły Podstawowej, w gminie Zła Wieś Wielka, stanowiącym własność Skarbu Państwa i będącym w zarządzie Szkoły Podstawowej w Smolnie.

2. Ochrona drzew wymienionych w ust. 1, pkt 1, 3—11 i 14—23 polega na wprowadzeniu następujących zakazów:
— wycinania, niszczenia lub uszkodzania drzew,
— zrywania pączków, kwiatów, owoców i liści,
— zanieczyszczania terenu w pobliżu drzew i wzniecania ognia,
— umieszczania tablic, napisów i innych znaków,
— wchodzenia na drzewa,
— wznoszenia budowli w pobliżu drzew.

3. Ochrona wychodni zlepieńców plejstoceńskich wymienionej w ust. 1, pkt 2 polega na wprowadzaniu następujących zakazów:
— eksploatacji, rozkopywania i niszczenia wychodni,
— zanieczyszczania terenu,
— wznoszenia budowli w najbliższym sąsiedztwie.

4. Ochrona nisz źródliskowych wymienionych w ust. 1, pkt 12 i 13 polega na wprowadzeniu następujących zakazów:
— zanieczyszczania wód, lasu i najbliższego otoczenia,
— dokonywania wycinki drzewostanu zrębkami zupełnymi
— zmiany stosunków wodnych.

§ 2.

W razie naruszenia zakazów wprowadzonych niniejszym zarządzeniem będą stosowane kary przewidziane w art. 28—30 i 32 ustawy z dnia 7 kwietnia 1949 r. o ochronie przyrody, z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 20 maja 1971 r. Przepisy wprowadzające Kodeks Wykroczeń (Dz. U. nr 11, poz. 115) oraz ustawy z dnia 26 maja 1982 r. o zmianie niektórych przepisów Prawa Karnego i Prawa o wykroczeniach (Dz. U. nr 16, poz. 125).

§ 3.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Ochrony Środowiska, Gospodarki Wodnej i Geologii Urzędu Wojewódzkiego w Toruniu.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Toruńskiego.

Wojewoda
mgr inż. Stanisław Trokowski

Poz. 104

ZARZĄDZENIE NR 5/84
Naczelnika Gminy w Brodnicy z dnia 28 grudnia 1984 roku

w sprawie powierzenia Naczelnikowi Miasta prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych należących do właściwości Naczelnika Gminy w Brodnicy.

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. nr 41, poz. 185 i nr 62, poz. 286 oraz z 1984 r. nr 21, poz. 100) oraz § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 124), za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Brodnicy (uchwała nr IV/17/84 z dnia 18 grudnia 1984 r.) oraz w porozumieniu z Naczelnikiem Miasta zarządza się, co następuje:

§ 1. Powierza się Naczelnikowi Miasta prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych należących do właściwości Naczelnika Gminy w Brodnicy zgodnie z wykazem, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Upoważnia się Naczelnika Miasta do załatwiania spraw, o których mowa w § 1, w tym również do wydawania decyzji administracyjnych z upoważnienia Naczelnika Gminy w Brodnicy.

§ 3. Realizacja zadań zamieszczonych w załączniku do zarządzenia odbywać się będzie w oparciu o przekazane w listopadzie 1981 r. etaty i fundusz płac przez Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Wojewódzkiego w Toruniu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dizenniku Urzędowym Województwa Toruńskiego oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Brodnicy.

Naczelnik Gminy
mgr Krzysztof Kapuściński

Załącznik do zarządzenia nr 5/84
Naczelnika Gminy w Brodnicy
z dnia 28 grudnia 1984 r.

Powierzam Naczelnikowi Miasta w Brodnicy do realizacji zadania zawarte w załączniku do zarządzenia nr 7 Ministra Administracji i Gospodarki Przestrzennej z dnia 6 czerwca 1984 roku, a zwłaszcza:

A. W zakresie pośrednictwa pracy, werbunku i organizacji robót interwencyjnych

1. informowanie jednostek gospodarczych o poziomie zasobów pracy i możliwościach naboru pracowników i absolwentów szkół. Właściwy dobór kandydatów do pracy zgodnie z kwalifikacjami,
2. opracowywanie informacji zawodowej dla absolwentów szkół o wolnych miejscach pracy oraz dla zakładów pracy o możliwościach zatrudnienia absolwentów szkół w określonych zawodach,
3. organizowanie terytorialnych przemieszczeń absolwentów szkół i innych osób poszukujących pracy,
4. udzielanie porad w zakresie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,
5. przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań z zakładów pracy na siłę roboczą.

B. współdziałanie z właściwymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie:

1. zatrudniania osób zwalnianych z czynnej służby wojskowej, zakładów karnych oraz uchylających się od pracy bądź nauki,
2. udzielanie pomocy komendantom wojewódzkim OHP w rekrutacji młodzieży do hufców pracy,

C. Przyznawania zasiłków dla osób czasowo pozostających bez pracy na zasadach określonych szczegółowymi przepisami,

D. Organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych.

E. Współdziałanie w opracowywaniu i realizacji programów przygotowania i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy.

F. Opiniowanie projektów lokalizacji inwestycji pod kątem rozmieszczenia i wykorzystania zasobów pracy.

G. Organizowanie — w miarę potrzeb interwencyjnych miejsc pracy z przeznaczonych na te cele środków oraz zwiększenie stanu zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy i w pracy nakładczej.

H. W zakresie zatrudnienia młodocianych i absolwentów szkół oraz analiz ekonomicznych:

— analizowanie struktury zatrudnienia wg działów gospodarki narodowej, zawodów, poziomu wykształcenia oraz płci,
— współdziałanie z komisjami planowania,
— oddziaływanie na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,
— opracowywanie i realizowanie programów zatrudnienia absolwentów,
— działania na rzecz zapewnienia miejsc pracy dla absolwentów stałych mieszkańców rejonu, w tym inicjowanie tworzenia dodatkowych miejsc pracy przy stosowaniu środków PFAZ,
— współdziałanie z instytucjami oświaty i wychowania przy określeniu wielkości i rodzaju zapotrzebowania na kadry kwalifikowane oraz opracowywanie wniosków w zakresie dostosowywania rozmiarów i kierunków kształcenia do potrzeb, w tym również w szkołach wyższych,
— współpracy z zakładami pracy w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,
— współdziałanie ze szkołami zawodowymi i zakładami pracy w zakresie organizowania praktycznej nauki zawodu oraz praktyk zawodowych młodzieży szkolnej.

I. Opracowywanie w porozumieniu z właściwymi jednostkami organizacyjnymi programu w zakresie produktywizacji zawodowej osób pozostających poza pracą i nauką.

J. Obsługi i organizacji pracy terenowych komisji rozjemczych i komisji odwoławczych do spraw pracy w zakresie ustalonym przepisami o tych komisjach.

K. Prowadzenie sprawozdawczości z rynku pracy oraz innych sprawozdań statystycznych na zasadach określonych szczegółowymi przepisami.

L. Prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakresie gospodarki zasobami pracy w zakładach pracy.

Ł. Organizowanie pomocy związanej z prawidłowym wyborem zawodu i pracy dla młodocianych nie pobierających nauki i pełnoletnich kandydatów do pracy, poprzez rozwój orientacji i poradnictwa zawodowego.

M. Opracowywanie i nadzór nad wykonywaniem wieloletnich i rocznych programów doskonalenia orientacji i poradnictwa zawodowego.

N. W zakresie spraw socjalno-bytowych:

— udzielanie porad zakładom pracy oraz pracownikom w zakresie działalności socjalno-bytowej,
— informowanie zakładów pracy i zainteresowanych pracowników o źródłach i warunkach uzyskiwania pomocy socjalnej z zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego, ze środków budżetu terenowego, środków służby zdrowia itp.,
— informowanie zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach,
— dokonywanie okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego — na podstawie przeprowadzonych kontroli, lustracji i badań ankietowych; przedstawianie organom rad narodowych wynikających z nich wniosków,
— okresowe analizowanie perspektywicznych i rocznych planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności; przedstawienie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz.

Poz. 105

ZARZĄDZENIE NR 1/85
Naczelnika Gminy w Ciechocinie z dnia 28 lutego 1985 roku

w sprawie powierzenia Naczelnikowi Gminy w Golubiu-Dobrzyniu prowadzenia spraw z zakresu leśnictwa, zadrzewień, łowiectwa i ochrony przyrody — należących do właściwości Naczelnika Gminy w Ciechocinie

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. nr 41, poz. 185 i nr 62, poz. 286, nr 21, poz. 100 z 1984 r.) oraz § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 124) za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Ciechocinie (uchwała nr IV/15/84 z dnia 28 grudnia 1984 r.) a także w porozumieniu z Naczelnikiem Gminy w Golubiu-Dobrzyniu zarządza się, co następuje:

§ 1. Powierza się Naczelnikowi Gminy w Golubiu-Dobrzyniu prowadzenie spraw z zakresu leśnictwa, zadrzewień, łowiectwa i ochrony przyrody należących do właściwości Naczelnika Gminy w Ciechocinie, zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Upoważnia się Naczelnika Gminy w Golubiu-Dobrzyniu do załatwiania spraw, o których mowa w § 1, w tym również do wydawania decyzji administracyjnych z upoważnienia Naczelnika Gminy w Ciechocinie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Toruńskiego oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Ciechocinie.

Naczelnik Gminy
w Ciechocinie
(Stanisław Myszak)

Załącznik do zarządzenia nr 1/85
Naczelnika Gminy w Ciechocinie
z dnia 28 lutego 1985 r.

Powierzam Naczelnikowi Gminy w Golubiu-Dobrzyniu do realizacji zadania niżej zawarte:
- współdziałanie z Nadleśnictwem w zakresie intensyfikacji gospodarki leśnej i wykonywania zadań w lasach nie stanowiących własności państwa ze szczególnym uwzględnieniem uproduktywnienia gruntów leśnych niezalesionych,
- opiniowanie wniosków rolników w sprawie wykonania czynności gospodarczych w lasach niepaństwowych przez lasy państwowe kosztem opłaty leśnej,
- przestrzegania obowiązku postępowania egzekucyjnego na wniosek nadleśniczego w przypadku nie wykonania decyzji nadleśnictwa,
- zwoływania spotkań zespołu d/s kwalifikacji gruntów leśnych i nieleśnych,
- realizacji zadań w zakresie zadrzewień zgodnie z planem społeczno-gospodarczym,
- upowszechnianie zadrzewień przy współudziale organizacji społecznych,
- wydawanie świadectw legalności przechodzenia drewna z zadrzewień,
- współdziałanie z administracją lasów państwowych i organizacjami społecznymi w zakresie rozwoju gospodarki łowieckiej oraz czuwanie nad prawidłowym szacowaniem szkód łowieckich.

Poz. 106

ZARZĄDZENIE NR 2/85
Naczelnika Gminy w Ciechocinie z dnia 1 lutego 1985 roku

w sprawie powierzenia Naczelnikowi Miasta w Golubiu-Dobrzyniu prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, wywłaszczeń, terenowego funduszu mieszkaniowego — należących do właściwości Naczelnika Gminy w Ciechocinie

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1985 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. nr 41, poz. 185 i nr 62, poz. 286, nr 21, poz. 100 z 1984 r.) oraz § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 124) za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Ciechocinie (uchwała nr IV/15/84 z dnia 28 grudnia 1984 r.) a także w porozumieniu z Naczelnikiem Miasta w Golubiu-Dobrzyniu zarządza się, co następuje:

§ 1. Powierza się Naczelnikowi Miasta w Golubiu-Dobrzyniu prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, wywłaszczeń, terenowego funduszu mieszkaniowego należących do właściwości Naczelnika Gminy w Ciechocinie zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Upoważnia się Naczelnika Miasta w Golubiu-Dobrzyniu do załatwiania spraw, o których mowa w § 1, w tym również do wydawania decyzji administracyjnych z upoważnienia Naczelnika Gminy w Ciechocinie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Toruńskiego oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Ciechocinie.

Naczelnik Gminy
w Ciechocinie
(Stanisław Myszak)

Załącznik do zarządzenia nr 2/85
Naczelnika Gminy w Ciechocinie
z dnia 1 lutego 1985 r.

Powierzam Naczelnikowi Miasta Golubia-Dobrzynia do realizacji zadania zawarte w załączniku do zarządzenia nr 7 Ministra Administracji i Gospodarki Przestrzennej z dnia 6 czerwca 1984 r., a zwłaszcza:

I. W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA I SPRAW SOCJALNYCH:

A. W zakresie pośrednictwa pracy, werbunku i organizacji robót interwencyjnych

1. Informowanie jednostek gospodarczych o poziomie zasobów pracy i możliwościach naboru pracowników i absolwentów szkół. Właściwy dobór kandydatów do pracy zgodnie z kwalifikacjami.
2. Opracowywanie informacji zawodowej dla absolwentów szkół o wolnych miejscach pracy oraz dla zakładów pracy o możliwościach zatrudnienia absolwentów szkół w określonych zawodach.
3. Organizowanie terytorialnych przemieszczeń absolwentów szkół i innych osób poszukujących pracy.
4. Udzielanie porad w zakresie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników.
5. przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań z zakładów pracy na siłę roboczą.

B. Współdziałanie z właściwymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie:

1. Zatrudniania osób zwolnionych z czynnej służby wojskowej, zakładów karnych oraz uchylających się od pracy bądź nauki.
2. Udzielanie pomocy komendantom wojewódzkim OHP w rekrutacji młodzieży do hufców pracy.

C. Przyznawanie zasiłków dla osób czasowo pozostających bez pracy na zasadach określonych szczegółowymi przepisami.

D. Organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych.

E. Współdziałanie w opracowywaniu i realizacji programów przygotowania kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy.

F. Opiniowanie projektów lokalizacji inwestycji pod kątem rozmieszczeń i wykorzystania zasobów pracy.

G. Organizowanie — w miarę potrzeb interwencyjnych miejsc pracy z przeznaczonych na te cele środków oraz zwiększenie stanu zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy i w pracy nakładczej.

H. W zakresie zatrudnienia młodocianych i absolwentów szkół oraz analiz ekonomicznych:
— przeanalizowanie struktury zatrudnienia w/g działów gospodarki narodowej, zawodów, poziomu wykształcenia oraz płci,
— współdziałanie z komisjami planowania,
— oddziaływanie na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,
— opracowywanie i realizowanie programów zatrudnienia absolwentów,
— działanie na rzecz zapewnienia miejsc pracy dla absolwentów stałych mieszkańców rejonu, w tym inicjowanie tworzenia dodatkowych miejsc pracy przy stosowaniu środków PFAZ,
— współdziałanie z instytucjami oświaty i wychowania, przy określeniu wielkości i rodzaju zapotrzebowania na kadry kwalifikowane oraz opracowywanie wniosków w zakresie dostosowania rozmiarów i kierunków kształcenia do potrzeb,
— współpracy z zakładami pracy w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,
— współdziałanie ze szkołami zawodowymi i zakładami pracy w zakresie organizowania praktycznej nauki zawodu oraz praktyk zawodowych młodzieży szkolnej.

I. Opracowywanie w porozumieniu z właściwymi jednostkami organizacyjnymi programu w zakresie produktywizacji zawodowej osób pozostających poza pracą i nauką

J. Prowadzenie sprawozdawczości z rynku pracy oraz innych sprawozdań statystycznych na zasadach określonych szczegółowymi przepisami.

K. Prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakresie gospodarki zasobami pracy w zakładach pracy.

L. Organizowanie pomocy związanej z prawidłowym wyborem zawodu i pracy dla młodocianych nie pobierających nauki i pełnoletnich kandydatów do pracy, poprzez rozwój orientacji i poradnictwa zawodowego.

Ł. Opracowywanie i nadzór nad wykonywaniem wieloletnich i rocznych programów doskonalenia orientacji i poradnictwa zawodowego.

M. W zakresie spraw socjalno-bytowych:
— udzielanie porad zakładom pracy oraz pracownikom w zakresie działalności socjalno-bytowej,
— informowanie zakładów pracy i zainteresowanych pracowników o źródłach i warunkach uzyskiwania pomocy socjalnej z zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego, ze środków budżetu terenowego, środków służby zdrowia itp.,
— dokonywania akresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg,
— okresowe analizowanie perspektywicznych i rocznych planów zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności, przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz.

II. W ZAKRESIE WYWŁASZCZEŃ I TERENOWEGO FUNDUSZU MIESZKANIOWEGO

1. Gospodarowanie Terenowym Funduszem Gospodarki Mieszkaniowej.
2. Prowadzenie spraw związanych z wywłaszczaniem i przejmowaniem na rzecz Skarbu Państwa gruntów (nieruchomości) oraz wykonywania prawa pierwokupu.

Poz. 107

ZARZĄDZENIE NR 8

Naczelnika Miasta Golubia-Dobrzynia z dnia 9 czerwca 1984 roku

w sprawie zatwierdzenia miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego terenu budownictwa jednorodzinnego osiedla „Drwęckiego" w Golubiu-Dobrzyniu.

Na podstawie art. 16 i art. 23 ust. 1 Ustąwy z dnia 31 stycznia 1961 r. o planowaniu przestrzennym (Dz. U. z 1975 r., nr 11, poz. 67, zm. Dz. U. z 1975 r. nr 16, poz. 91) oraz § 7 ust. 3 Uchwały nr 148 Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1976 r. w sprawie zasad i trybu sporządzania, uzgadniania i zatwierdzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego M. P. nr 31, poz. 135)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się miejscowy plan szczegółowego zagospodarowania przestrzennego terenu budownictwa jednorodzinnego — osiedla „Drwęckiego" w Golubiu-Dobrzyniu składający się z planszy w skali 1 : 1000 i tekstu planu stanowiących załącznik do niniejszego zarządzenia*.

§ 2. Uznaje się plan, o którym mowa w § 1 za podstawę prowadzenia gospodarki przestrzennej, kształtowania rozwoju społeczno-gospodarczego oraz kształtowania i ochrony środowiska na obszarze objętym planem.

§ 3. Wykonanie zarządzenia zleca się Kierownikowi Zarządu Gospodarki Terenami przy Urzędzie Miejskim w Golubiu-Dobrzyniu.

§ 4. Zobowiązuję Kierownika Zarządu Gospodarki Terenami do składania sprawozdań o postępach realizacji.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Toruńskiego.

* Załączników nie ogłasza się.

Naczelnik Miasta
mgr Ryszard Szymczak

Poz. 108

ZARZĄDZENIE NR 2/85

Naczelnika Gminy w Grodzicznie z dnia 20 marca 1985 roku

w sprawie określenia godzin otwierania i zamykania placówek handlu detalicznego i zakładu gastronomicznego na terenie gminy Grodziczno.

Na podstawie art. XII § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1976 r. — przepisy wprowadzające Kodeks pracy (Dz. U. nr 24, poz. 142 z późn. zm.) i zarządzenia nr 45 Ministra Handlu Wewnętrznego i Usług z dnia 23 sierpnia 1982 r. w sprawie czasu pracy placówek handlu detalicznego zakładów gastronomicznych i usługowych (Dz. Urz. MHWiU nr 4, poz. 6) oraz § 2 pkt 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie określenia upoważnień dla terenowych organów administracji państwowej o właściwości ogólnej do stanowienia przepisów prawa miejscowego (Dz. U. nr 25, poz. 126)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się godziny otwierania i zamykania placówek handlu detalicznego i zakładu gastronomicznego na terenie gminy Grodziczno jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia zleca się Zarządowi Gminnej Spółdzielni „SCh" w Nowym Mieście Lub.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Toruńskiego oraz w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gminy.

Naczelnik Gminy
(Stanisław Wiraszka)

Załącznik do zarządzenia
Naczelnika Gminy w Grodzicznie
nr 2/85 z dnia 20 marca 1985 r.

Lp.	Nazwa placówki	W dni powszednie godz. otwier.	W dni powszednie godz. zamyk.	W dni wolne od pracy
1.	Sklep ogólnospożywczy w Grodzicznie	8.00	16.00	w każdą wolną sobotę od godz. 8.00—14.00
2.	Sklep tekstylno-obuwniczy w Grodzicznie	9.00	16.00	
3.	Sklep artykułów gospodarstwa domowego w Grodzicznie	9.00	16.00	
4.	Sklep do produkcji rolnej w Grodzicznie	9.00	16.00	

5.	Sklep tekstylno-obuwniczy w Mrocznie	9.30	16.30	
6.	Sklep AGD i do produkcji rolnej w Mrocznie	8.00	15.00	
7.	Sklep meblowy w Mrocznie	8.00	15.00	
8.	Sklep ogólnospożywczy nr 49 w Mrocznie	8.00	16.00	dyżur oprócz drugiej wolnej soboty od 8—14
9.	Sklep ogólnospożywczy nr 50 w Mrocznie	7.00 15.00	11.00 18.00	dyżur w każdą drugą wolną sobotę od 7.00—13.00
10.	Punkt sprzedaży pomocniczej w Mroczenku	8.00	14.00	
11.	Punkt sprzedaży pomocniczej w Kowalikach	9.00	16.00	
12.	Punkt sprzedaży pomocniczej w Trzcinie	9.30	16.30	
13.	Punkt sprzedaży pomocniczej w Katlewie	9.00	16.00	
14.	Sklep ogólnospożywczy w Boleszynie	8.00	15.00	
15.	Sklep ogólnospożywczy w Rynku	8.30	15.30	
16.	Sklep ogólnospożywczy w Ostaszewie	9.00	16.00	w każdą wolną sobotę od 9.00—11.00 i w poniedziałki po wol. sob. 9.00—14.00
17.	Sklep ogólnospożywczy w Zwiniarzu	8.30	15.30	
18.	Sklep ogólnospożywczy w Swiniarcu	8.00	15.00	
19.	Sklep ogólnospożywczy nr 40 w Montowie	8.30	15.30	
20.	Punkt sprzedaży pomocniczej w Lorkach	9.00	16.00	
21.	Punkt sprzedaży pomocniczej nr 39 w Montowie	7.30	14.30	
22.	Punkt sprzedaży pomocniczej w Kuligach	9.00	16.00	
23.	Sklep ogólnospożywczy w Zającżkowie	9.00	16.00	
24.	Sklep ogólnospożywczy w Linowcu	7.30	15.30	
25.	Bar gastronomiczny „Jagienka" w Grodzicznie	10.00	22.00	w niedziele i święta od 9.00—21.00

Poz. 109

ZARZĄDZENIE NR 1/85

Naczelnika Gminy w Łysomicach z dnia 1 lutego 1985 roku

w sprawie powierzenia Kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Toruniu prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych należących do właściwości Naczelnika Gminy w Łysomicach.

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. nr 41, poz. 185 i nr 62 poz. 286 oraz z 1984 r. nr 21, poz. 100) oraz § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 124), za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Łysomicach (uchwała nr III/15/85 z dnia 18.01.1985 r.) oraz w porozumieniu z Kierownikiem Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych w Toruniu

zarządza się, co następuje:

§ 1. Powierza się Kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Toruniu prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjal-

nych należących do właściwości Naczelnika Gminy w Łysomicach, zgodnie z wykazem, stanowiących załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Upoważnia się Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Toruniu do załatwiania spraw, o których mowa w § 1, w tym również do wydawania decyzji administracyjnych z upoważnienia Naczelnika Gminy w Łysomicach.

§ 3. Realizacja zadań zamieszczonych w załączniku do zarządzenia odbywać się będzie w oparciu o przekazane w listopadzie 1981 r. etaty i fundusz płac przez Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Wojewódzkiego w Toruniu*.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Toruńskiego oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Łysomicach.

* załącznika nie ogłasza się.

Naczelnik Gminy
mgr inż. Antoni Wąsicki

Załącznik do zarządzenia nr 1/85
Naczelnika Gminy Łysomice
z dnia 1 lutego 1985 r.

Powierzam Kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych do realizacji zadania zawarte w załączniku do zarządzenia nr 7 Ministra Administracji i Gospodarki Przestrzennej z dnia 6 czerwca 1984 r. a zwłaszcza:

A. W zakresie pośrednictwa pracy, werbunku i organizacji robót interwencyjnych

1. informowanie jednostek gospodarczych o poziomie zasobów pracy i możliwościach naboru pracowników i absolwentów szkół. Właściwy dobór kandydatów do pracy zgodnie z kwalifikacjami,
2. opracowywanie informacji zawodowej dla absolwentów szkół o wolnych miejscach pracy oraz dla zakładów pracy o możliwościach zatrudnienia absolwentów szkół w określonych zawodach,
3. organizowanie terytorialnych przemieszczeń absolwentów szkół i innych osób poszukujących pracy,
4. udzielanie porad w zakresie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,
5. przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań z zakładów pracy na siłę roboczą.

B. Współdziałanie z właściwymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie:

1. zatrudnienia osób zwalnianych z czynnej służby wojskowej, zakładów karnych oraz uchylających się od pracy bądź nauki,
2. udzielenie pomocy komendantom wojewódzkim OHP w rekrutacji młodzieży do hufców pracy,
3. przyznawanie zasiłków dla osób czasowo pozostających bez pracy na zasadach określonych szczegółowymi przepisami

C. Organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych.

D. Współdziałanie w opracowaniu i realizacji programów przygotowania i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy.

E. Opiniowanie projektów lokalizacji inwestycji pod kątem rozmieszczenia i wykorzystania zasobów pracy.

F. Organizowanie — w miarę potrzeb — interwencyjnych miejsc pracy z przeznaczonych na te cele środków oraz zwiększenie stanu zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy i w pracy nakładczej.

G. W zakresie zatrudnienia młodocianych i absolwentów szkół oraz analiz ekonomicznych:

— analizowanie struktury zatrudnienia w/g działów gospodarki narodowej, zawodów, poziomu wykształcenia oraz płci,
— współdziałanie z komisjami planowania,
— oddziaływania na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,
— opracowanie i realizowanie programów zatrudnienia absolwentów,
— działanie na rzecz zapewnienia miejsc pracy dla absolwentów, stałych mieszkańców rejonu, w tym inicjowanie tworzenia dodatkowych miejsc pracy przy stosowaniu środków PFAZ
— współdziałanie z instytucjami oświaty i wychowania przy określeniu wielkości i rodzaju zapotrzebowania na kadry kwalifikowane, oraz opracowanie wniosków w zakresie dostosowania rozmiarów i kierunków kształcenia do potrzeb, w tym również w szkołach wyższych,
— współpracy z zakładami pracy w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,
— współdziałanie ze szkołami zawodowymi i zakładami pracy w zakresie organizowania praktycznej nauki zawodu oraz praktyk zawodowych, młodzieży szkolnej,

H. Opracowanie w porozumieniu z właściwymi jednostkami organizacyjnymi programu w zakresie produktywizacji zawodowej osób pozostających poza pracą i nauką.

I. Obsługi i organizacji pracy terenowych komisji rozjemczych i komisji odwoławczych do spraw pracy w zakresie ustalonym przepisami o tych komisjach.

J. Prowadzenie sprawozdawczości z rynku pracy oraz innych sprawozdań statystycznych na zasadach określonych szczegółowymi przepisami.

K. Prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakresie gospodarki zasobami pracy w zakładach pracy.

L. Organizowanie pomocy związanej z prawidłowym wyborem zawodu i pracy dla młodocianych nie pobierających nauki i pełnoletnich kandydatów do pracy, poprzez rozwój orientacji i poradnictwa zawodowego.

Ł. Opracowanie i nadzór nad wykonywaniem wieloletnich i rocznych programów doskonalenia orientacji i poradnictwa zawodowego.

M. W zakresie spraw socjalno-bytowych:

— udzielanie porad zakładom pracy oraz pracownikom w zakresie działalności socjalno-bytowych,
— informowanie zakładów pracy i zainteresowanych pracowników o źródłach i warunkach uzyskiwania pomocy socjalnej z zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego ze środków budżetu terenowego, środków służby zdrowia itp.,
— informowanie zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach konsumenckich.

— informowanie zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach,

— dokonywanie okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego — na podstawie przeprowadzonych kontroli, lustracji i badań ankietowych, przedstawienie organom rad narodowych wynikających z nich wniosków,

— okresowe analizowanie perspektywicznych i rocznych planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz.

Poz. 110

ZARZĄDZENIE NR 2/85

Naczelnika Gminy w Lubiczu z dnia 28 lutego 1985 roku

w sprawie powierzenia Kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Toruniu prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych należących do właściwości Naczelnika Gminy w Lubiczu.

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. nr 41, poz. 185 i nr 62, poz. 286 oraz z 1984 r. nr 21, poz. 100) oraz § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 124) za zgodą Prezydium Gminnej Rady Narodowej w Lubiczu — posiedzenie z dnia 28.02.1985 r. oraz w porozumieniu z Prezydentem Miasta Torunia zaszadza się, co następuje:

§ 1. Powierza się Kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Toruniu prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych należących do właściwości Naczelnika Gminy w Lubiczu zgodnie z wykazem, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia*.

§ 2. Upoważnia się Kierownika Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Toruniu do załatwiania spraw, o których mowa w § 1, w tym również do wydawania decyzji administracyjnych z upoważnienia Naczelnika Gminy w Lubiczu.

§ 3. Realizacja zadań zamieszczonych w załączniku do zarządzenia odbywać się będzie w oparciu o przekazane w listopadzie 1981 r. etaty i fundusz płac przez Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Wojewódzkiego w Toruniu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Toruńskiego oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Lubiczu.

Naczelnik Gminy
mgr Zygfryd Kołodziej

Załącznik do zarządzenia nr 2/85
Naczelnika Gminy w Lubiczu
z dnia 28 lutego 1985 r.

Powierzam Kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Toruniu do realizacji zadania zawarte w załączniku nr 7 Ministra Administracji i Gospodarki Przestrzennej z dnia 6 czerwca 1984 r. a zwłaszcza:

A. W zakresie pośrednictwa pracy, werbunku i organizacji robót interwencyjnych.

1. informowanie jednostek gospodarczych o poziomie zasobów pracy i możliwościach naboru pracowników i absolwentów szkół. Właściwy dobór kandydatów do pracy zgodnie z kwalifikacjami,
2. opracowywanie informacji zawodowej dla absolwentów szkół o wolnych miejscach pracy oraz dla zakładów pracy o możliwościach zatrudnienia absolwentów szkół o okrelonych zawodach,
3. organizowanie terytorialnych przemieszczeń absolwentów szkół i innych osób poszukujących pracy,
4. udzielanie porad w zakresie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,
5. przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań z zakładów pracy na siłę roboczą.

B. Współdziałanie z właściwymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie:

1. zatrudnianie osób zwalnianych z zasadniczej służby wojskowej, zakładów karnych oraz uchylających się od pracy bądź nauki,
2. udzielanie komendantom wojewódzkim OHP w rekrutacji młodzieży do hufców pracy,

C. Przyznawanie zasiłków dla osób czasowo pozostających bez pracy na zasadach określonych szczegółowymi przepisami.

D. Organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych.

E. Współdziałanie w opracowywaniu i realizacji programów przygotowania i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy.

F. Opiniowanie projektów lokalizacji inwestycji pod kątem rozmieszczenia i wykorzystania zasobów pracy.

G. Organizowanie — w miarę potrzeb interwencyjnych miejsc pracy z przeznaczonych na te cele środków oraz zwiększanie stanu zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy i w pracy nakładczej.

H. W zakresie zatrudniania młodocianych i absolwentów szkół oraz analiz ekonomicznych:

— analizowanie struktury zatrudnienia w/g działów gospodarki narodowej zawodów, poziom wykształcenia oraz płci,

— współdziałanie z komisjami planowania,
— oddziaływanie na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,
— opracowywanie i realizowanie programów zatrudnienia absolwentów,
— działanie na rzecz zapewnienia miejsc pracy dla absolwentów, stałych mieszkańców rejonu, w tym inicjowanie tworzenia dodatkowych miejsc pracy przy zastosowaniu środków PFAZ,
— współdziałanie z instytucjami oświaty i wychowania przy określeniu wielkości i rodzaju zapotrzebowania na kadry kwalifikowane oraz opracowywanie wniosków w zakresie dostosowywania rozmiarów i kierunków kształcenia do potrzeb w tym również w szkołach wyższych,
— współpracy z zakładami pracy w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych
— współdziałanie ze szkołami zawodowymi i zakładami pracy w zakresie organizowania praktycznej nauki zawodu oraz praktyk zawodowych młodzieży szkolnej.

I. Opracowywanie w porozumieniu z właściwymi jednostkami organizacyjnymi programu w zakresie produktywizacji zawodowej osób pozostających poza pracą i nauką,

J. Obsługi i organizacji pracy terenowych komisji rozjemczych i komisji odwoławczych do spraw pracy w zakresie ustalonym przepisami o tych komisjach,

K. Prowadzenie sprawozdawczości z rynku pracy oraz innych sprawozdań statystycznych na zasadach określonych szczegółowymi przepisami.

L. Prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakresie gospodarki zasobami pracy w zakładach pracy.

Ł. Organizowanie pomocy związanej z prawidłowym wyborem zawodu i pracy dla młodocianych nie pobierających nauki i pełnoletnich kandydatów do pracy, poprzez rozwój orientacji i poradnictwa zawodowego.

M. Opracowywanie i nadzór nad wykonywaniem wieloletnich i rocznych programów doskonalenia orientacji i poradnictwa zawodowego.

N. W zakresie spraw socjalno-bytowych

— udzielanie porad zakładom pracy oraz pracownikom w zakresie działalności socjalno-bytowej,
— informowanie zakładów pracy i zainteresowanych pracowników o źródłach i warunkach zyskania pomocy socjalnej z zakładowych funduszy: socjalnego i mieszkaniowego, środków służby zdrowia itp.,
— informowanie zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach,
— doknywanie okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego — na podstawie przeprowadzonych kontroli, lustracji i badań ankietowych; przedstawianie organom rad narodowych wynikających z nich wniosków,
— okresowe analizowanie perspektywicznych i rocznych planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności, przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz.

Poz. 111

ZARZĄDZENIE NR 2/85

Naczelnika Gminy w Łysomicach z dnia 1 lutego 1985 roku

w sprawie powierzenia Kierownikowi Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miejskiego w Toruniu prowadzenia spraw z zakresu wywłaszczeń należących do właściwości Naczelnika Gminy w Łysomicach.

Na podstawie art. 137, ust. 5 Ustawy z dnia 1983-07-20 o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. nr 41, poz. 185 z późn. zm.) oraz § 11 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1984-04-13 w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 124) za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Łysomicach (uchwała nr III/15/85 z dnia 1985-01-18)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Powierza się Kierownikowi Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami prowadzenie spraw z zakresu wywłaszczeń należących do właściwości Naczelnika Gminy w Łysomicach.

§ 2. Upoważnia się Kierownika Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Miejskiego w Toruniu do załatwiania spraw, o których mowa w § 1, w tym również do wydawania decyzji administracyjnych z upoważnienia Naczelnika Gminy w Łysomicach.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Toruńskiego oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Łysomicach.

Naczelnik Gminy
mgr inż. Antoni Wąsicki

Poz. 112

ZARZĄDZENIE NR 3/85

Naczelnika Gminy w Łysomicach z dnia 1 lutego 1985 roku

w sprawie powierzenia Kierownikowi Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Urzędu Miejskiego w Toruniu prowadzenia spraw z zakresu terenowego funduszu mieszkaniowego należących do właściwości Naczelnika Gminy w Łysomicach.

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 1983-07-20 o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. nr 41, poz. 185 z późn. zm.) oraz § 11 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1984-04-13 w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 124) za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Łysomicach (uchwała nr III/15/85 z dnia 1985-01-18)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Powierza się Kierownikowi Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Urzędu Miejskiego w Toruniu prowadzenie spraw z zakresu terenowego funduszu mieszkaniowego należących do właściwości Naczelnika Gminy w Łysomicach.

§ 2. Upoważnia się Kierownika Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Urzędu Miejskiego w Toruniu do załatwiania spraw, o których mowa w § 1 w tym również do wydawania decyzji administracyjnych z upoważnienia Naczelnika Gminy w Łysomicach.

§ 3. Zrządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Toruńskiego oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Łysomicach.

Naczelnik Gminy
mgr inż. Antoni Wąsicki

Poz. 113

ZARZĄDZENIE NR 1/85
Naczelnika Gminy w Radominie z dnia 6 marca 1985 roku

w sprawie powierzenia Naczelnikowi Miasta w Golubiu-Dobrzyniu prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych należących do właściwości Naczelnika Gminy w Radominie.

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. nr 41, poz. 185 i nr 62, poz. 286 oraz z 1984 r. nr 21, poz. 100) oraz § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 122) za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Radominie (uchwała nr III/10/84 z dnia 28 września 1984 r.) oraz w porozumieniu z Naczelnikiem Miasta w Golubiu-Dobrzyniu zarządza się, co następuje:

§ 1. Powierza się Naczelnikowi Miasta w Golubiu-Dobrzyniu prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych należących do właściwości Naczelnika Gminy w Radominie zgodnie z wykazem, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Upoważnia się Naczelnika Miasta w Golubiu-Dobrzyniu do załatwiania spraw, o których mowa w § 1, w tym również do wydawania decyzji administracyjnych z upoważnienia Naczelnika Gminy w Radominie.

§ 3. Realizacja zadań zamieszczonych w załączniku do zarządzenia odbywać się będzie w oparciu o przekazane w listopadzie 1981 roku etaty i fundusz płac przez Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Wojewódzkiego w Toruniu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Toruńskiego oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Radominie.

Naczelnik Gminy
mgr Mieczysław Kończalski

Załącznik do zarządzenia nr 1/85
Naczelnika Gminy w Radominie
z dnia 6 marca 1985 r.

Powierzam Naczelnikowi Miasta w Golubiu-Dobrzyniu do realizacji zadania zawarte w załączniku do zarządzenia nr 7 Ministra Administracji i Gospodarki Przestrzennej z dnia 6 czerwca 1984 roku, a zwłaszcza:

A. W zakresie pośrednictwa pracy, werbunku i organizacji robót interwencyjnych.

1. informowanie jednostek gospodarczych o poziomie zasobów pracy i możliwościach naboru pracowników i absolwentów szkół. Właściwy dobór kandydatów do pracy zgodnie z kwalifikacjami,
2. opracowywanie informacji zawodowej dla absolwentów szkół o wolnych miejscach pracy oraz dla zakładów pracy o możliwościach zatrudnienia absolwentów szkół w określonych zawodach,
3. organizowanie terytorialnych przemieszczeń absolwentów szkół i innych osób poszukujących pracy,
4. udzielanie porad w zakresie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy celowej zmiany kwalifikacji pracowników,
5. przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań z zakładów pracy na siłę roboczą,

B. Współdziałanie z właściwymi jednostkami i organizacjami w zakresie:

1. zatrudniania osób zwalnianych z czynnej służby wojskowej, zakładów karnych oraz uchylających się od pracy bądź nauki,
2. udzielanie pomocy komendantom wojewódzkim OHP w rekrutacji młodzieży do hufców pracy,

C. Przyznawanie zasiłków dla osób czasowo pozostających bez pracy na zasadach określonych szczegółowymi przepisami,

D. Organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych.

E. Współdziałanie w opracowaniu i realizacji programów przygotowań i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy.

F. Opiniowanie projektów lokalizacji inwestycji pod kątem rozmieszczenia i wykorzystania zasobów pracy.

G. Organizowanie — w miarę potrzeb inwestycyjnych miejsc pracy z przeznaczonych na te cele środków oraz zwiększenie stanu zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy i w pracy nakładczej.

H. W zakresie zatrudnienia młodocianych i absolwentów szkół oraz analiz ekonomicznych:

— analizowanie struktury zatrudnienia w/g działów gospodarki narodowej, zawodów, poziomu wykształcenia oraz płci,

— współdziałanie z komisjami planowania,

— oddziaływanie na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,

— opracowywanie i realizowanie programów zatrudnienia absolwentów,

— działanie na rzecz zapewnienia miejsc pracy dla absolwentów stałych mieszkańców rejonu, w tym inicjowanie tworzenia dodatkowych miejsc pracy przy stosowaniu środków PFAZ,

— współdziałaine z instytucjami oświaty i wychowania przy określaniu wielkości i rodzaju zapotrzebowania na kadry kwalifikowane, oraz opracowywanie wniosków w zakresie dostosowywania rozmiarów i kierunków kształcenia do potrzeb, w tym również w szkołach wyższych,

— współpracy z zakładami pracy w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,

— współdziałanie ze szkołami zawodowymi i zakładami pracy w zakresie organizowania praktycznej nauki zawodu oraz praktyk zawodowych, młodzieży szkolnej,

I. Opracowywanie w porozumieniu z właściwymi jednostkami organizacyjnymi programu w zakresie produktywizacji zawodowej osób pozostających poza pracą i nauką.

J. Obsługi i organizacji pracy terenowych komisji rozjemczych i komisji odwoławczych do spraw pracy w zakresie ustalonym przepisami o tych komisjach.

K. Prowadzenie sprawozdawczości z rynku pracy oraz innych sprawozdań statystycznych na zasadach określonych szczegółowymi przepisami.

L. Prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakresie gospodarki zasobami pracy w zakładach pracy.

Ł. Organizowanie pomocy związanej z prawidłowym wyborem zawodu i pracy dla młodocianych nie pobierających nauki i pełnoletnich kandydatów do pracy, poprzez rozwój orientacji i poradnictwa zawodowego.

M. Opracowywanie i nadzór nad wykonywaniem wieloletnich i rocznych programów doskonalenia orientacji i poradnictwa zawodowego.

N. W zakresie spraw socjalno-bytowych:

— udzielanie porad zakładom pracy oraz pracownikom w zakresie działalności socjalno-bytowej,

— informowanie zakładów pracy i zainteresowanych pracowników o źródłach i warunkach uzyskiwania pomocy socjalnej z zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego, ze środków budżetu terenowego, środków służby zdrowia itp.,

— informowanie zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach konsumenckich,

— informowanie zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach,

— dokonywanie okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego — na podstawie przeprowadzonych kontroli, lustracji i badań ankietowych; przedstwianie organom rad narodowych wynikających z nich wniosków,

— okresowe analizowanie perspektywicznych i rocznych planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności; przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz.

Poz. 114

ZARZĄDZENIE NR 1/85
Naczelnika Gminy w Stolnie z dnia 15 lutego 1985 roku

w sprawie: powierzenia Naczelnikowi Miasta w Chełmnie prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych należących do właściwości Naczelnika gminy w Stolnie.

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41 poz. 185 i Nr 62 poz. 286 oraz z 1984 r. Nr 21, poz. 100) oraz § 11 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. Nr 25, poz. 124), za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Stolnie (Uchwgała Nr IV/18/85 z dnia 1985-01-31) oraz w porozumieniu z Naczelnikiem Miasta w Chełmnie zarządza się co następuje:

§ 1. Powierza się Naczelnikowi Miasta w Chełmnie prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych należących do właściwości Naczelnika Gminy w Stolnie zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Upoważnia eię Naczelnika Miasta w Chełmnie do załatwienia spraw o których mowa w § 1, w tym również do wydawania decyzji administracyjnych z upoważnienia Naczelnika Gminy w Stolnie.

§ 3. Realizacja zadań zamieszczonych w załączniku do zarządzenia odbywać się będzie w oparciu o przekazane w listopadzie 1981 r. etaty i fundusz płac przez wydział zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Wojewódzkiego w Toruniu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Toruńskiego oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Stolnie.

Naczelnik Gminy w Stolnie
mgr inż. Dariusz Kołodziejski

Załącznik
do zarządzenia
Naczelnika Gminy w Stolnie
Nr 1/85 z dnia 15 lutego 1985 r.

Powierzam Naczelnikowi Miasta w Chełmnie do realizacji zadania zawarte w załączniku do zarządzenia Nr 7 Ministra Administracji i Gospodarki Przestrzennej z dnia 6 czerwca 1984 r., a zwłaszcza:

A. **W zakresie pośrednictwa pracy, werbunku i organizacji robót interwencyjnych.**

1. informowanie jednostek gospodarczych o poziomie zasobów pracy i możliwościach naboru pracowników i absolwentów szkół.
   Właściwy dobór kandydatów do pracy zgodnie z kwalifikacjami.
2. opracowywanie informacji zawodowej dla absolwentów szkół o wolnych miejscach pracy oraz dla zakładów pracy o możliwościach zatrudnienia absolwentów szkół w określonych zawodach.
3. organizowanie terytorialnych przemieszczeń absolwentów szkół i innych osób poszukujących pracy.
4. udzielanie porad w zakresie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników.
5. przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań z zakładów pracy na siłę roboczą.

B. **Współdziałanie z właściwymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie:**

1. zatrudnienia osób zwalnianych z czynnej służby wojskowej, zakładów karnych oraz uchylających się od pracy bądź nauki,
2. udzielanie pomocy komendantom wojewódzkim OHP w rekrutacji młodzieży do hufców pracy.

C. Przyznawanie zasiłków dla osób czasowo pozostających bez pracy na zasadach określonych szczegółowymi przepisami,

D. Organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych.

E. Współdziałanie w opracowywaniu i realizacji programów przygotowania i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy.

F. Opiniowanie projektów lokalizacji inwestycji pod kątem rozmieszczenia i wykorzystania zasobów pracy.

G. Organizowanie — w miarę potrzeb inwentaryzacyjnych miejsc pracy z przeznaczonych na te cele środków oraz zwiększenie stanu zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy i w pracy nakładczej.

H. W zakresie zatrudnienia młodocianych i absolwentów szkół oraz analiz ekonomicznych:

— analizowanie struktury zatrudnienia w/g działów gospodarki narodowej, zawodów, poziomu wykształcenia oraz płci,
— współdziałanie z komisjami planowania,
— oddziaływanie na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,
— opracowywanie i realizowanie programów zatrudnienia absolwentów,
— działanie na rzecz zapewnienia miejsc pracy dla absolwentów stałych mieszkańców rejonu w tym inicjowanie tworzenia dodatkowych miejsc pracy przy stosowanie środków PFAZ,
— współdziałanie z instytucjami oświaty i wychowania przy określeniu wielkości i rodzaju zapotrzebowania na kadry kwalifikowane oraz opracowywanie wniosków w zakresie dostosowywania rozmiarów i kierunków kształcenia do potrzeb w tym również w szkołach wyższych,
— współpracy z zakładami pracy w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,
—współdziałanie ze szkołami zawodowymi i zakładami pracy w zakresie organizowania praktycznej nauki zawodu oraz praktyk zawodowych młodzieży szkolniej.

I. Opracowywanie w porozumieniu z właściwymi jednostkami organizacyjnymi programów w zakresie produktywizacji zawodowej osób pozostających poza pracą i nauką.

J. Obsługi i organizacji pracy terenowych komisji rozjemczych i komisji odwoławczych d/s pracy w zakresie ustalonym przepisami o tych komisjach.

K. Prowadzenie sprawozdawczości z rynku pracy oraz innych sprawozdań statystycznych na zasadach określonych szczegółowymi przepisami.

L. Prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakresie gospodarki zasobami pracy w zakładach pracy.

Ł. Organizowanie pomocy związanej z prawidłowym wyborem zawodu i pracy dla młodocianych nie pobierających nauki i pełnoletnich kandydatów do pracy, poprzez rozwój orientacji poradnictwa zawodowego.

M. Opracowywanie i nadzór nad wykonywaniem wieloletnich i rocznych programów doskonalenia orientacji i poradnoctwa zawodowego.

N. **W zakresie spraw socjalno-bytowych:**

— udzielenie porad zakładom pracy oraz pracownikom w zakresie działalności socjalno-bytowej.
— informowanie zakładów pracy i zainteresowanych pracowników o źródłach i warunkach uzyskiwania pomocy socjalnej z zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego, ze środków budżetu terenowego, środków służby zdrowia, itp.,
— informowanie zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach konsumenckich,
— informowanie zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z za kładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach,
— dokonywanie okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego na podstawie przeprowadzonych kontroli, lustracji i badań ankietowych, przedstawiane organom rad narodowych wynikających z nich wniosków,
— okresowe analizowanie perspektywicznych i rocznych planów (programów) zakładowej działalności socjalno bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów or bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności,
— przedstawiane organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz.

Poz. 115

ZARZĄDZENIE Nr 1/85 NACZELNIKA GMINY W ŚWIEDZIEBNI Z DNIA 31 STYCZNIA 1985 ROKU

w sprawie powierzenia Naczelnikowi Miasta Brodnicy prow dzenia spraw z zakreesu zatrudnienia i spraw socjalnych należących do właściwości Naczelnika Gminy w Świedziebni

Na podstawie art. 137 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 41, poz. 185 i Nr 62, poz. 286 oraz z 1984 r. Nr 21, poz. 100) oraz § 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. Nr 25, poz. 124) za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Świedziebni (uchwała Nr V/24/85 z dnia 31 stycznia 1985 r.) oraz w porozumieniu z Naczelnikiem Miasta Brodnicy zarządza się, co następuje:

§ 1. Powierza się Naczelnikowi Miasta Brodnicy prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych należących do właściwości Naczelnika Gminy w Świedziebni zgodnie z wykazem, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Upoważnia się Naczelnika Miasta Brodnicy do załatwiania spraw, o których mowa w § 1, w tym również do wydawania decyzji administracyjnych.

§ 3. Realizacja zadań zamieszczonych w załączniku do zarządzenia odbywać się będzie w oparciu o przekazane w listopadzie 1981 r. etaty i fundusz płac przez Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Wojewódzkiego w Toruniu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Toruńskiego oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Świedziebni.

Naczelnik Gminy
Józef Chojnowski

Załącznik do zarządzenia Nr 1/85
Naczelnika Gminy w Świedziebni
z dnia 31 stycznia 1985 r.

Powierzam Naczelnikowi Miasta Brodnicy do realizacji zadania zawarte w załączniku do zarządzenia Nr 7 Ministra Administracji i Gospodarki Przestrzennej z dnia 6 czerwca 1984 r., a zwłaszcza:

A. W zakresie pośrednictwa pracy, werbunku i organizacji robót inwestycyjnych.

1. informowanie jednostek gospodarczych o pozimie zasobów pracy i możliwościach naboru pracowników i absolwentów szkół. Właściwy dobór kandydatów do pracy zgodnie z kwalifikacjami,
2. Opracowywanie informacji zawodowej dla absolwentów szkół o wolnych miejscach pracy oraz dla zakładów pracy o możliwościach zatrudnienienia absolwentów szkół w określonych zawodach,
3. organizowanie terytorialnych przemieszczeń absolwentów szkół i innych osób poszukujących pracy,
4. udzilanie porad w zakresie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,
5. przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań z zakładów pracy na siłę roboczą.

B. Współdziałalności z właściwymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie:

1. zatrudnienia osób zwalnianych z czynnej służby wojskowej, zakładów karnych oraz uchylających się od pracy bądź nauki,
2. udzielanie pomocy komendantom wojewódzkim OHP w rekrutacji młodzieży do hufców pracy.

C. Przyznawanie zasiłków dla osób czasowo pozostających bez pracy na zasadach określonych szczegółowymi przepisami,

D. Organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze pomieszczeń terytorialnych.

E. Współdziałanie w opracowaniu i realizacji programów przygotowania i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy.

F. Opiniowanie projektów lokalizacji inwestycji pod kątem rozmieszczenia i wykorzystania zasobów pracy.

G. Organizowanie — w miarę potrzeb interwencyjnych miejsc pracy z przeznaczonych na te cele środków oraz zwiększenie stanu zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy i w pracy nakładczej.

H. W zakresie zatrudnienia młodocianych i absolwentów szkół oraz analiz ekonomicznych:

— analizowanie struktury zatrudnienia wg działów gospodarki narodowej, zawodów, poziomu wykształcenia oraz płci,
— współdziałanie z komisjami planowania,
— oddziaływanie na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodoe młodocianych praconików,
— opracowywanie i realizowanie programów zatrudnienia absolwentów,
— działanie na rzecz zapewnienia miejsc pracy dla absolwentów, stałych mieszkańców rejonu, w tym inicjowanie tworzenia dodatkowych miejsc pracy przy stosowaniu środków PFAZ,
— współdziałanie z instytucjami oświaty i wychowania przy określeniu wielkości i rodzaju zapotrzebowania na kadry kwalifikowane oraz opracowywanie wniosków w zakresie dostosowywania rozmiarów i kierunków kształcenia do potrzeb, w tym również w szkołach wyższych,
— współpracy z zakładami pracy w zakresie planowanego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,
— współdziałanie ze szkołami zawodowymi i zakładami pracy w zakresie organizowania praktycznej nauki zawodu oraz praktyk zawodowych, młodzieży szkolnej.

I. Opracowywanie w porozumieniu z właściwymi jednostkami organizacyjnymi programu w zakresie produktywizacji zawodowej osób pozostających poza pracą i nauką.

J. Obsługi i organizacji pracy terenowych komisji rozjemczych i komisji odwoławczych do spraw pracy w zakresie ustalonym przepisami o tych komisjach.

K. Prowadzenie sprawozdawczości z rynku pracy oraz innych sprawozdań statystycznych na zasadach określonych szczegółowymi przepisami.

L. Prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakresie gospodarki zasobami pracy w zakładach pracy.

Ł. Organizowanie pomocy związanej z prawidłowym wyborem zawodu i pracy dla młodocianych nie pobierających nauki i pełnoletnich kandydatów do pracy, poprzez rozwój orientacji i poradnictwa zawodowego.

M. Opracowywanie i nadzór nad wykonywaniem wieloletnich i rocznych pragramów doskonalenia orientacji i poradnictwa zawodowego.

N. W zakresie spraw socjalno-bytowych:

— udzielanie porad zakładom pracy oraz pracownikom w zakresie działalności socjalno-bytowej,

— informowanie zakładów pracy i zainteresowanych pracowników o źródłach i warunkach uzyskiwania pomocy socjalnej z zakładowych funduszy socjalnego i mieszkaniowego, ze środków budżetu terenowego, środków służby zdrowia itp.,

— informowanie zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach konsumenckich,

— informowanie zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach,

— dokonywanie okresowych ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego — na podstawie przeprowadzonych kontroli, lustracji i badań ankietowych; przedstawianie organom rad narodowych wynikających z nich wniosków,

— okresowe analizowanie perspektywicznych i rocznych planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności; przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz.

Poz. 116

ZARZĄDZENIE NR 10/84
Naczelnika Gminy w Zbicznie z dnia 5 grudnia 1984 roku

w sprawie powierzenia Naczelnikowi Miasta w Brodnicy prowadzenia spraw z karesu zatrudnienia i spraw socjalnych należących do właściwości Naczelnika Gminy z Zbicznie.

Na podstawie art. 127 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. nr 41, poz. 185 i nr 62, poz. 286 oraz z 1984 r. nr 21, poz. 100) oraz § 11 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 124), za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Zbicznie (Uchwała nr II/5/84 z dnia 28 września 1984 r.) oraz porozumieniu z Naczelnikiem Miasta w Brodnicy,

zarządza się, co następuje:

§ 1. Powierza się Naczelnikowi Miasta w Brodnicy prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych należących do właściwości Naczelnika Gminy w Zbicznie zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Upoważnia się Naczelnika Miasta w Brodnicy do załatwiania spraw, o których mowa w § 1, w tym również do wydawania decyzji administracyjnych z upoważnienia Naczelnika Gminy w Zbicznie.

§ 3. Realizacja zadań zamieszczonych w załączniku do zarządzenia odbywać się będzie w oparciu o przekazane w listopadzie 1984 r. etaty i fundusz płac przez Wydział Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Wojewódzkiego w Toruniu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Toruńskiego oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Zbicznie.

Naczelnik Gminy
mgr inż. Józef Mitura

Załącznik do zarządzenia nr 10/84
Naczelnika Gminy w Zbicznie
z dnia 5 grudnia 1984 r.

Powierzam Naczelnikowi Miasta w Brodnicy do realizacji zadania zawarte w załączniku do zarządzenia nr 7 Minitra Administracji i Gospodarki Przestrzennej z dnia 6 czerwca 1984 r., a zwłaszcza:

A. W zakresie pośrednictwa pracy, werbunku i organizacji robót interwencyjnych:

1. informowanie jednostek gospodarczych o poziomie zasobów pracy i możliwościach naboru pracowników i absolwentów szkół. Właściwy wybór kandydatów do pracy zgodnie z kwalifikacjami,
2. opracowanie informacji zawodowej dla absolwentów szkół o wolnych miejscach pracy oraz dla zakładów pracy o możliwościach zatrudnienia absolwentów szkół w określonych zawodach,
3. organizowanie terytorialne przemieszczeń absolwentów szkół i innych osób poszukujących pracy,
4. udzielanie porad w zakresie przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,
5. przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań z zakładów pracy na siłę roboczą.

B. Współdziałanie z właściwymi jednostkami organizacyjnymi z zakresie:

1. zatrudnienia osób zwalnianych z czynnej służby wojskowej, zakładów karnych oraz uchylających się od pracy bądź nauki,
2. udzielanie pomocy komendantom wojewódzkim OHP w rekrutacji młodzieży do hufców pracy.

C. Przyznawanie zasiłków dla osób czasowo pozostających bez pracy na zasadach określonych szczegółowymi przepisami.

D. Organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych.

E. Współdziałanie w opracowywaniu i realizacji programów przygotowania i kompletowania załóg dla nowo uruchomionych zakładów pracy.

F. Opiniowanie projektów lokalizacji inwestycji pod kątem rozmieszczenia i wykorzystania zasobów pracy.

G. Organizowanie — w miarę potrzeb interwencyjnych miejsc pracy z przeznaczeniem na cele środków oraz zwiększenie stanu zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy i w pracy nakładczej.

H. W zakresie zatrudnienia młodocianych i absolwentów szkół oraz analiz ekonomicznych:

— analizowanie struktury zatrudnienia wg działów gospodarki narodowej, zawodów, poziomu wykształcenia oraz płci,

— współdziałanie z komisjami planowania,

— oddziaływanie na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,

— opracowywanie i realizowanie programów zatrudnienia absolwentów,

— działanie na rzecz zapewnienia miejsca pracy dla absolwentów, stałych mieszkańców rejonu, w tym inicjowanie tworzenia dodatkowych miejsc pracy przy stosowaniu środków PFAZ,

— współdziałanie z instytucjami oświaty i wychowania, przy określaniu wielkości i rodzaju zapotrzebowania na karty kwalifikacyjne, oraz opracowywanie wniosków w zakresie dostosowania rozmiarów i kierunków kształcenia do potrzeb, a w tym również w szkołach wyższych,

— współpracy z zakładami pracy w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,

— współdziałanie ze szkołami zawodowymi i zakładami pracy w zakresie organizowania praktycznej nauki zawodu oraz praktyk zawodowych młodzieży szkolnej.

I. Opracowywania w porozumieniu z właściwymi jednostkami organizacyjnymi programów w zakresie produktywizacji zawodowej osób pozostających poza pracą i nauką.

J. Obsługi i organizacji pracy terenowych komisji rozjemczych i komisji odwoławczych do spraw pracy w zakresie ustalonym przepisami o tych komisjach.

K. Prowadzenie sprawozdawczości z rynku pracy oraz innych sprawozdań statystycznych na zasadach określonych szczegółowymi przepisami.

L. Prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakresie gospodarki zasobami pracy w zakładach pracy.

Ł. Organizowanie pomocy związanej z prawidłowym wyborem zawodu i pracy dla młodocianych nie pobierających nauki oraz pełnoletnich kandydatów z zakładowych funduszy socjalnych i mieszkaniowego, ze środków budżetu terenowego, środków służby zdrowia itp.,

M. Informowanie zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach konsumenckich.

N. Informowanie zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach.

O. dokonywanie okresowych ocen i analiz warunków socjalnych i bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego — na podstawie przeprowadzonych kontroli, lustracji i badań ankietowych; przedstawianie organom rad narodowych wynikających z nich wniosków.

P. okresowe anlizowanie perspektywicznych i rocznych planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla pracowników i ludności; przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz.

Poz. 117

OBWIESZCZENIE

Prezydenta Miasta Torunia z dnia 26 września 1984 roku

o zarejestrowaniu Zrzeszenia Właścicieli i Zarządców Domów

Na podstawie § 8 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Administracji, Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska z dnia 23 lutego 1983 r. w sprawie zasad tworzenia i zakresu działania Zrzeszeń Właścicieli i Zarządców Domów oraz Krajowej Komisji Współpracy Zrzeszeń Właścicieli i Zarządców Domów (Dz. U. nr 11, poz. 57)

ogłasza się:

że z dniem 26 września 1984 r. Zrzeszenie Właścicieli i Zarządców Domów wpisano do rejestru pod poz. nr 1 z siedzibą w Toruniu, ul. Mostowa 11.

Prezydent Miasta
mgr inż. Romuald Bester

Poz. 118

OBWIESZCZENIE

Gminnej Rady Narodowej w Rogóźnie z dnia 5 lutego 1985 roku

w sprawie wykazu obowiązujących aktów prawa miejscowego wydanych przez Gminną Radę Narodową w Rogóźnie

Na podstawie art. 182 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. nr 41, poz. 185 z późn. zm.) ogłasza się, co następuje:

1. Ogłasza się wykaz obowiązujących aktów Gminnej Rady Narodowej w Rogóźnie, zawierający przepisy prawa miejscowego wg stanu na dzień 17 czerwca 1984 r. — stanowiący załącznik do obwieszczenia.
2. Wykaz nie obejmuje:

1) aktów, które zostały zrealizowane i przez to stały się nieaktualne,
2) aktów, które wskutek zmiany stosunków faktycznych i stanu prawnego zdezaktualizowały się,
3) aktów wydawanych na ściśle określony czas, które utraciły moc wskutek upływu czasu.

3. Akty prawne nie ujęte w wykazie tracą moc z dniem ogłoszenia obwieszczenia.
4. Obwieszczenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Toruńskiego.

Przewodniczący
Gminnej Rady Narodowej
Tadeusz Głowiński

Załącznik do obwieszczenia
Gminnej Rady Narodowej w Rogóźnie
z dnia 5 lutego 1985 r.

Wykaz obowiązujących aktów prawa miejscowego Gminnej Rady Narodowej w Rogóźnie

L.p.	Rodzaj aktu nr	Data aktu	Tytuł aktu	Adnotacje o ogłoszeniu aktu w Dz. Urz. WRN w Toruniu
1.	Uchwała nr XXIX/58/83	28.10.1983 r.	o ustalenie stawek świadczeń na fundusz gminy za lata 1984/85	
2.	Uchwała nr XXIX/59/83	28.10.1983 r.	o niektórych podatkach i opłatach terenowych	
3.	Uchwała nr XXIX/60/83	28.10.1983 r.	w sprawie ustalenia wysokości czynszu najmu za lokale użytkowe na terenie gminy	
4.	Uchwała nr XXXII/65/84	22.03.1984 r.	w sprawie zatwierdzenia ogólnego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Rogóźno	

Poz. 119

OBWIESZCZENIE

Naczelnika Gminy w Rogóźnie z dnia 5 lutego 1985 roku

w sprawie wykazu obowiązujących aktów prawa miejscowego

Na podstawie art. 182 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. nr 41, poz. 185 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

1. Ogłasza się wykaz obowiązujących aktów Naczelnika Gminy w Rogóźnie, zawierający przepisy prawa miejscowego wg stanu na dzień 17 czerwca 1984 r. — stanowiący załącznik do obwieszczenia.
2. Wykaz nie obejmuje:
   1) aktów, które zostały zrealizowane i przez to stały się nieaktualne,
   2) aktów, które wskutek zmiany stosunków faktycznych i stanu prawnego zdezaktualizowały się,
   3) aktów wydawanych na ściśle określony czas, które utraciły moc wskutek upływu czasu.
3. Akty prawne nie ujęte w wykazie tracą moc z dniem ogłoszenia obwieszczenia.
4. Obwieszczenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Toruńskiego.

Naczelnik Gminy
inż. Leszek Budziński

Załącznik do obwieszczenia
Naczelnika Gminy w Rogóźnie
z dnia 25 lutego 1985 r.

Wykaz obowiązujących aktów prawa miejscowego wydanych przez Naczelnika Gminy w Rogóźnie

L.p.	Rodzaj aktu nr	Data aktu	Tytuł aktu	Adnotacje o ogłoszeniu w Dz. U. WRN
1.	Zarządzenie nr 5/84	03.09.1984 r.	w sprawie określenia normalnego czasu pracy placówek handlowych i gastronomicznych	

Poz. 120

OBWIESZCZENIE

Przewodniczącego Gminnej Rady Narodowej w Grążawach z dnia 18 grudnia 1984 roku

w sprawie wykazu aktów prawa miejscowego podjętych przez Gminną Radę Narodową w Grążawach przed dniem 17 czerwca 1984 r. obowiązujących na terenie gminy Grążawy.

1. W związku z art. 182 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. nr 41, poz. 185 z późn. zm.)

o g ł a s z a m

w załączniku wykaz aktów prawa miejscowego podjętych przed 17 czerwca 1984 r. i obowiązujących nadal.

2. Akty prawa miejscowego nie ujęte w załączniku utraciły obowiązującą moc.

3. Obwieszczenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Toruńskiego.

Przewodniczący
Gminnej Rady Narodowej
Michał Jarmakiewicz

Załącznik do obwieszczenia
Przew. Gminnej Rady Narodowej w Grążawach
z dnia 18 grudnia 1984 roku

W Y K A Z

aktów praw miejscowego podjętych przed 17 czerwca 1984 r. i obowiązujących nadal.

L.p.	Nr aktu	Data aktu	Tytuł aktu
1.	XXVI/67/83	28 grudnia 1983 r.	Uchwała Gminnej Rady Narodowej w Grążawach w sprawie stawki bazowej za czynsz dzierżawny.

Poz. 121

OBWIESZCZENIE

Dyretora Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Wojewódzkiego w Toruniu z dnia 20 marca 1985 r.

w sprawie założenia ewidencji gruntów

Na podstawie art. 14 ust. 2 dekretu z dnia 2 lutego 1955 r. o ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. nr 6, poz. 32) oraz art. 183 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 1983 r. o systemie rad narodowych i samorządu terytorialnego (Dz. U. nr 41, poz. 185), Dyrektor Wydziału Geodezji i Gospodarki Gruntami Urzędu Wojewódzkiego w Toruniu podaje do wiadomości, że została założona ewidencja gruntów dla miasta Nowe Miasto Lubawskie.

Stosownie do art. 10 powołanego dekretu, właściciele gruntów oraz osoby, w których władaniu znajdują się grunty, obowiązani są zgłaszać wszystkie zmiany danych o gruntach do Urzędu Miasta Nowe Miasto Lubawskie w ciągu 4 tygodni od daty powstania tych zmian.

Tryb postępowania przy zgłaszaniu zmian określa rozporządzenie Ministrów Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej z dnia 28 czerwca 1955 r. w sprawie trybu postępowania przy zgłaszaniu i dokonywaniu zmian w danych objętych ewidencją gruntów i budynków (Dz. U. nr 27, poz. 159; zm. Dz. U. z 1962 r. nr41, poz. 194).

Kto będąc zobowiązany do zgłoszenia zmiany danych objętych ewidencją gruntów nie zgłosi jej do Urzędu Miasta Nowe Miasto Lubawskie w ciągu 4 tygodni od daty powstania zmiany — podlega karze grzywny do 12 000 złotych (art. 13 ust. 1 powłanego wyżej dekretu z uwzględnieniem zmiany wynikającej z art. 2 § 2 ustawy z dnia 26 maja 1982 r. o zmianie niektórych przepisów prawa karnego i prawa o wykroczeniach — Dz. U. nr 16, poz. 125). Orzekanie następuje w trybie przepisów o postępowaniu w sprawach o wykroczenia.

Ewidencję gruntów prowadzi Urząd Miasta Nowe Miasto Lubawskie.

Nowa ewidencja gruntów obowiązuje od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Toruńskiego.

Dyrektor Wydziału
Geodezji i Gospodarki Gruntami
inż. Zygmunt Kanonowicz

Poz. 122

ZARZĄDZENIE NR 4/85

Dyrektora Okręgowego Urzędu Miar w Bydgoszczy z dnia 20 lutego 1985 r.

w sprawie przeprowadzenia w roku 1985 na terenie województwa toruńskiego ponownej legalizacji narzędzi pomiarowych.

Na podstawie § 9 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 1972 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Polskiego Komitetu Normalizacji i Miar oraz zasad tworzenia i szczegółowego zakresu działania terenowych urzędów miar (Dz. U. nr 29, poz. 204), zarządzam, co następuje:

§ 1. Przeprowadzenie w roku 1985 na terenie województwa toruńskiego ponownej legalizacji narzędzi pomiarowych i w tym celu tworzę:

1) przy Obwodowym Urzędzie Miar w Grudziądzu — Objazdowy Urząd Miar nr 6.

§ 2. Objazdowy Urząd Miar nr 6 będzie działał według następującego planu:

1) w Świeciu n/Wisłą w terminie od 10 kwietnia do 9 maja br. dla miasta i gminy Świecie n/Wisłą oraz dla gminy Jeżewo;
2) w Bukowcu w terminie od 13 do 23 maja br. dla gmin: Bukowiec, Lniano i Drzycim;
3) w Nowem w terminie od 10 do 21 czerwca br. dla miasta i gminy Nowe oraz dla gminy Warlubie;
4) w Jabłonowie w terminie od 1 do 10 lipca br. dla miasta i gminy Jabłonowo;
5) w Biskupcu w terminie od 15 do 24 lipca br. dla gminy Biskupiec.

§ 3. Zarządzenie podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Toruńskiego.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Dyrektor
mgr Stefan Warczak

Poz. 123

OBWIESZCZENIE

Dyrektora Okręgowego Zarządu Lasów Państwowych w Toruniu z dnia 26 kwietnia 1985 r.

o chemicznym zwalczaniu borecznika w 1985 roku

Podaje się do wiadomości, że w dniach od 1 czerwca do 30 czerwca 1985 r. przeprowadzona zostanie w województwie toruńskim akcja chemicznego zwalczania boręcznika.

Akcją ratowniczą zostanie objętych ok. 5 tysięcy hektarów drzewostanów w nadleśnictwach Dobrzejewice, Gniewkowo-obr. Otłoczyn, Solec Kujawski-obr. Cierpiszewo.

Do zabiegów użyty zostanie preparat Decis 2,5 EC — produkcji francuskiej oraz Dimilin ULV-45 produkcji holenderskiej.

Wszystkie powierzchnie leśne, które będą objęte zabiegami, oznaczone zostaną tablicami ostrzegawczymi, a ponadto za pośrednictwem właściwych urzędów gmin zostaną podane do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

Podczas zabiegów wstęp i wjazd na tereny leśne objęte akcją jest zabroniony, a zbieranie ziół, grzybów i jagód w tych lasach jest dozwolone po upływie 14 dni od zakończenia zabiegu.

wz Dyrektora
inż. Eugeniusz Karaś
z-ca Dyrektora
ds produkcji leśnej

Poz. 124

OBWIESZCZENIE

Wojewody Toruńskiego z dnia 26 kwietnia 1985 roku

o sprostowaniu błędów

Prostuje się błędy zaistniałe w załączniku nr 2 do obwieszczenia Wojewody Toruńskiego z dnia 13 grudnia 1984 r. w sprawie obowiązujących aktów prawnych (Dz. Urz. Województwa Toruńskiego nr 4, poz. 31) w następujący sposób:

1. w pozycji oznaczonej liczbą porządkową 45 skreśla się wyrazy: „zarządzenie nr 25/77 z dnia 29.03.1977 r. w sprawie zasad ewidencji i organizacji wykonywania aktów prawnych organów władzy i administracji państwowej" i w to miejsce wpisuje się wyrazy: „45. zarządzenie nr 57/82 z dnia 18 października 1982 r. w sprawie zasad ewidencji i organizacji wykonywania aktów prawnych — nieogłoszone".
2. po pozycji oznaczonej liczbą porządkową 119 wprowadza się pozycję oznaczoną liczbą porządkową 119a o następującej treści: „119a. zarządzenie nr 71/82 Wojewody Toruńskiego z dnia 7.12.1982 r. w sprawie planowania pracy w Urzędzie Wojewódzkim, jednostkach podległych Wojewodzie Toruńskiemu oraz w urzędach terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego województwa toruńskiego — nieogłoszone".

Wojewoda
mgr inż. Stanisław Trokowski

Poz. 122

ZARZĄDZENIE NR 4/85

Dyrektora Okręgowego Urzędu Miar w Bydgoszczy z dnia 20 lutego 1985 r.

w sprawie przeprowadzenia w roku 1985 na terenie województwa toruńskiego ponownej legalizacji narzędzi pomiarowych.

Na podstawie § 9 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 1972 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Polskiego Komitetu Normalizacji i Miar oraz zasad tworzenia i szczegółowego zakresu działania terenowych urzędów miar (Dz. U. nr 29, poz. 204), zarządza się, co następuje:

§ 1. Przeprowadzenie w roku 1985 na terenie województwa toruńskiego ponownej legalizacji narzędzi pomiarowych i w tym celu tworzę:

1) przy Obwodowym Urzędzie Miar w Grudziądzu — Objazdowy Urząd Miar nr 6.

§ 2. Objazdowy Urząd Miar nr 6 będzie działał według następującego planu:

1) w Świeciu n/Wisłą w terminie od 19 kwietnia do 9 maja br. dla miasta i gminy Świecie n/Wisłą oraz dla gminy Jeżewo;

2) w Bukowcu w terminie od 13 do 23 maja br. dla gmin: Bukowiec, Lniano i Drzycim;

3) w Nowem w terminie od 10 do 21 czerwca br. dla miasta i gminy Nowe oraz dla gminy Warlubie;

4) w Jabłonowie w terminie od 1 do 10 lipca br. dla miasta i gminy Jabłonowo;

5) w Biskupcu w terminie od 15 do 24 lipca br. dla gminy Biskupiec.

§ 3. Zarządzenie podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Toruńskiego.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Dyrektor

mgr Stefan Warczak

Poz. 123

OBWIESZCZENIE

Dyrektora Okręgowego Zarządu Lasów Państwowych w Toruniu z dnia 26 kwietnia 1985 r.

o chemicznym zwalczaniu borecznika w 1985 roku

Podaje się do wiadomości, że w dniach od 1 czerwca do 30 czerwca 1985 r. przeprowadzona zostanie w województwie toruńskim akcja chemicznego zwalczania borecznika.

Akcją ratowniczą zostanie objętych ok. 5 tysięcy hektarów drzewostanów w nadleśnictwach Dobrzejewice, Gniewkowo-obr. Otłoczyn, Solec Kujawski-obr. Cierpiszewo.

Do zabiegów użyty zostanie preparat Decis 2,5 EC — produkcji francuskiej oraz Dimilin ULV-45 produkcji holenderskiej.

Wszystkie powierzchnie leśne, które będą objęte zabiegami, oznaczone zostaną tablicami ostrzegawczymi, a ponadto za pośrednictwem właściwych urzędów gmin zostaną podane do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

Podczas zabiegów wstęp i wjazd na tereny leśne objęte akcją jest zabroniony, a zbieranie ziół, grzybów i jagód w tych lasach jest dozwolone po upływie 14 dni od zakończenia zabiegu.

wz Dyrektora

inż. Eugeniusz Karaś

z-ca Dyrektora

ds. produkcji leśnej

Poz. 124

OBWIESZCZENIE

Wojewody Toruńskiego z dnia 26 kwietnia 1985 roku

o sprostowaniu błędów

Prostuje się błędy zaistniałe w załączniku nr 2 do obwieszczenia Wojewody Toruńskiego z dnia 13 grudnia 1984 r. w sprawie obowiązujących aktów prawnych (Dz. Urz. Województwa Toruńskiego nr 4, poz. 31) w następujący sposób:

1. w pozycji oznaczonej liczbą porządkową 45 skreśla się wyrazy: „zarządzenie nr 25/77 z dnia 29.03.1977 r. w sprawie zasad ewidencji i organizacji wykonywania aktów prawnych organów władzy i administracji państwowej" i w to miejsce wpisuje się wyrazy: „45. zarządzenie nr 57/83 z dnia [illegible] r. w sprawie zasad ewidencji i organizacji wykonywania aktów prawnych — nieogłoszone".
2. po pozycji oznaczonej liczbą porządkową 118 wprowadza się pozycję oznaczoną liczbą porządkową 118a o następującej treści: „118a. zarządzenie nr 71/82 Wojewody Toruńskiego z dnia 7.12.1982 r. w sprawie planowania pracy w Urzędzie Wojewódzkim, jednostkach podległych Wojewodzie Toruńskiemu oraz w urzędach terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego województwa toruńskiego — nieogłoszone".

Wojewoda

mgr inż. Stanisław Trzkowski

Redakcja: Urząd Wojewódzki — Wydział Prawny, Pl. Armii Czerwonej, 87-100 Toruń

Administracja: Urząd Wojewódzki — Wydział Budżetowo-Gospodarczy, Plac Armii Czerwonej 1, 87-100 Toruń

Skład i druk: Grudz. Z-dy Graficzne, Z-d nr 2 w Chełmnie, ul. Grudziądzka 29. Zam. 693 08.85. Nakł. 600 egz. A-4.